

Annexe à l'arrêté n°18-126 du 03/05/2018 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

37

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	CC GATINE ET CHOISILLES-PAYS DE RACAN	Rédacteur	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2018-05-663
<p>Intitulé du poste: Chargée de promotion et animation économique du territoire En lien direct avec les élus et sous la responsabilité de la directrice générale des services, assure la promotion, l'animation et contribue au développement économique du territoire</p>								
37	CC LOCHES SUD TOURAINE	Animateur pr. 2e cl. Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2018-05-664
<p>Intitulé du poste: Directeur Itinerant des ALSH Enfance-Jeunesse / Animateur de la politique pédagogique Sous la responsabilité de la responsable Enfance-Jeunesse, vous serez en charge de la coordination pédagogique et technique des Accueils de Loisirs Enfance et Jeunesse de la CC, vous assurerez notamment : - L'animation du réseau des professionnels Enfance- Jeunesse du territoire - La mise en place des actions parentalité sur le territoire - Le remplacement temporaire des directeurs en cas d'absence pour le maintien du service public - L'impulsion et la mise en œuvre opérationnelle des politiques enfance-jeunesse - La mise en adéquation de l'offre d'accueil aux besoins des familles - La veille des cohérences techniques, pédagogiques, structurelles, financières de chaque structure. Missions principales : - Appréhender la gestion globale de chaque structure (financière, administrative et pédagogique) - Organiser des temps de travail et d'échanges in situ avec les directeurs de structure - Veiller aux échéances et à la cohérence des déclarations DDCS et déclaration d'activité CAF - Se positionner comme manager et formateur des équipes de directeurs et d'animateurs - Participer à l'explication du contenu du projet éducatif et des directives du service dans l'écriture, la réalisation et l'évaluation du projet pédagogique attendu - Développer des actions transversales en interne avec les différents services - Organiser les harmonisations à venir (structurelles, financières, de communication) - Echanger régulièrement avec le/les supérieur(s) hiérarchique(s) - Organiser en cohérence les actions parentalité Missions annexes : - Relation avec les acteurs de la vie locale, notamment associatifs, Education Nationale... - Développement du management transversal par projets et par objectifs</p>								
37	CC LOCHES SUD TOURAINE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CDG37-2018-05-665
<p>Intitulé du poste: Animateur Enfance Sous l'autorité directe de la Directrice du Service «Enfance Jeunesse» et du Directeur de l'ALSH de Manthelan, vous serez chargé(e) d'assurer l'accueil et l'animation des enfants fréquentant l'ALSH de Manthelan. Vos missions seront notamment les suivantes : - Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs * Suivre et proposer des animations en fonction du projet pédagogique en collaboration avec le directeur et l'équipe d'animation * Elaborer le planning des animations des sessions (en lien avec le directeur) * Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes) * Accompagner les animateurs dans les sorties extérieures * Repérer les enfants en difficulté et alerter le directeur - Gérer l'équipement * S'assurer que les locaux soient en bon état pour recevoir le public accueilli * Faire respecter les normes de sécurité et d'hygiène * Veiller à l'application du règlement intérieur * Lister le matériel existant au sein de la structure, analyser les besoins en matériel et passer commandes conformément aux procédures internes</p>								

Annexe à l'arrêté n°18-126 du 03/05/2018 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	CC LOCHES SUD TOURAINE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CDG37-2018-05-666
<p>Intitulé du poste: Animateur Enfance</p> <p>Sous l'autorité directe de la Directrice du Service «Enfance Jeunesse» et du Directeur de l'ALSH de Manthelan, vous serez chargé(e) d'assurer l'accueil et l'animation des enfants fréquentant l'ALSH de Manthelan. Vos missions seront notamment les suivantes : - Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs * Suivre et proposer des animations en fonction du projet pédagogique en collaboration avec le directeur et l'équipe d'animation * Elaborer le planning des animations des sessions (en lien avec le directeur) * Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes) * Accompagner les animateurs dans les sorties extérieures * Repérer les enfants en difficulté et alerter le directeur - Gérer l'équipement * S'assurer que les locaux soient en bon état pour recevoir le public accueilli * Faire respecter les normes de sécurité et d'hygiène * Veiller à l'application du règlement intérieur * Lister le matériel existant au sein de la structure, analyser les besoins en matériel et passer commandes conformément aux procédures internes</p>								
37	CC LOCHES SUD TOURAINE	Agent maîtrise	Environnement Responsable des espaces naturels protégés	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2018-05-667
<p>Intitulé du poste: Responsable de la régie de collecte des déchets ménagers</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du service déchets ménagers, les missions principales sont notamment : Encadrement de l'équipe de collecte des déchets : ?Élaboration des plannings, gestion des banques d'heures et des congés ?Coordination, suivi et optimisation des tournées de collecte Gestion du quai de transfert - CET à la Celle-Guenand : •Contrôle des types de déchets entrants •Déclenchement de l'enlèvement des déchets •Accueil des transporteurs •Renseignement des fichiers de suivi de collecte •Participation au déchargement des bennes •Entretien du quai de transfert •Opération de chargement des véhicules de transport •Collecte des déchets ménagers, de manière occasionnelle (notamment les campings l'été) •Analyse des eaux de la station d'épuration du site Gestion du site du CET à la Celle-Guenand et des équipements : •Entretien et maintenance des véhicules : supervision du contrôle régulier des véhicules, prise de contact, convoyage et suivi des véhicules chez le réparateur. •Repérage des besoins en approvisionnement et préparation de commandes auprès des fournisseurs •Veille au respect des règles de sécurité •Remontée des informations à la hiérarchie en cas de problèmes sur un véhicule, un bâtiment ou concernant la collecte</p>								
37	CC TOURAINE OUEST VAL DE LOIRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2018-05-668
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>1. Assurer l'entretien et l'hygiène des locaux 2. Accompagner l'enfant 3. Accompagner les fonctions parentales 4. Travailler en équipe</p>								
37	MAIRIE DE BALLAN MIRE	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2018-05-669
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants, dans le respect des consignes. Assurer l'entretien des locaux et du matériel</p>								

Annexe à l'arrêté n°18-126 du 03/05/2018 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	MAIRIE DE CROTELLES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	TmpNon	21:00	CDG37-2018-05-670
<p>Intitulé du poste: Agent Périscolaire polyvalent Agent en charge de l'accueil périscolaire, restauration scolaire et entretien des locaux communaux</p>								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2018-05-671
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent au sercic de la Gestion Relation aux Citoyens Gérer le courrier - Accueil téléphonique - Maintenir l'accueil et orienter le public D'une façon générale, participation à la relation citoyenne et à son évolution. Roulement sur les différents postes en fonction des besoins du service via un planning établi.</p>								
37	MAIRIE DE LA RICHE	Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2018-05-672
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DSTU Sous la responsabilité du Directeur Général des Services, vous dirigerez, coordonnerez et animerez l'ensemble des services techniques et celui de l'aménagement et de l'urbanisme. Vous aurez en charge l'organisation, le contrôle et la mise en œuvre des politiques communales notamment en matière de gestion du patrimoine, d'équipements publics, d'urbanisme. Vous assurerez le pilotage et la mise en œuvre des projets métropolitains déconcentrés en lien avec les services de Tours Métropole Val de Loire. Vous assisterez et conseillerez le Maire, les élus et la direction générale des services.</p>								
37	MAIRIE DE REIGNAC SUR INDRE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CDG37-2018-05-673
<p>Intitulé du poste: ATSEM <ul style="list-style-type: none"> • L'accueil des enfants : guider les enfants dans l'enceinte de l'école et de la classe • L'aide aux gestes de la vie quotidienne : déshabillage/habillage des enfants, accompagnement des enfants aux sanitaires, accompagnement au sommeil • La préparation des ateliers éducatifs et récréatifs : installation des ateliers pédagogiques protection du mobilier, installation des outils et matériaux proposés par l'enseignant et utilisés par les enfants, suivi des instructions de l'enseignant et veille au respect des règles d'application par les enfants, nettoyage des outils et du matériel • Assurer le service de cantine : veiller au bon déroulement des repas (gestion du calme, tenue des enfants à table, de l'alimentation des enfants), couper les aliments proposés aux enfants, nettoyer les tables et les chaises du réfectoire, entre le plat principal et le fromage/dessert • Organiser des activités adaptées avant et après la pause repas • L'entretien quotidien des locaux : nettoyage de l'ensemble des pièces de l'établissement selon la fréquentation par les enfants (quotidienne ou hebdomadaire), veille à la maintenance du mobilier de l'école, (étagères, chaises, tables, placards), utiliser les outils mis à disposition pour l'entretien et correspondants aux missions de nettoyage • participez à l'élaboration des projets éducatifs, • participez au service minimum d'accueil, </p>								

Annexe à l'arrêté n°18-126 du 03/05/2018 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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	Attaché Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2018- 05-674
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR (RICE) GENERAL(E) DES SERVICES En collaboration avec le Maire et les Adjointes, vous assurez le fonctionnement général de la collectivité (280 agents) et mettez en place les politiques adoptées par le conseil en coordonnant l'ensemble des services.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT SENOCH	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CDG37-2018- 05-675
<p>Intitulé du poste: Gérance de l'Agence Postale Communale Vente de timbres-poste et de boîtes d'envoi. Envoi simple ou recommandé de lettres et colis. Encaissement et délivrance d'espèces. Tenue de la comptabilité de l'Agence.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2018- 05-676
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance et d'entretien - 3190 Gestion de l'accès au site Accueil et contrôle des usagers Surveillance technique à partir de rondes et d'itinéraires Veille relative à la protection des biens Entretien et nettoyage des locaux administratifs et technique, des matériels et des extérieurs Tri et évacuation des déchets courants Manutention, installation et agencement seul ou en liaison avec les locataires des lieux</p>								
37	S MIXTE DU PAYS DU CHINONNAIS	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CDG37-2018- 05-677
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission SCoT Au sein des services du Syndicat mixte du Pays du Chinonais, vous serez chargé d'accompagner l'élaboration du SCoT du Chinonais dans sa dernière phase (enquête publique, consultation des personnes publiques associées...) en lien avec le bureau d'étude et sous l'autorité de l'élu responsable délégué au SCoT. Puis à la suite de l'approbation préfectorale du SCoT, vous serez chargé d'en assurer le suivi et la mise en application : conception et mise en oeuvre des outils de suivi du territoire, analyse des documents d'urbanisme arrêtés et soumission pour avis au Comité syndical, accompagnement des communes et /ou de leurs groupements dans l'élaboration, la révision ou la modification de leurs documents d'urbanisme pour veiller à la conformité avec le SCoT, veille réglementaire, élaboration et diffusion des outils de communication sur le SCoT et l'aménagement du territoire. Enfin, vous devrez également accompagner les phases de modification ou révision périodiques du SCoT.</p>								
37	S MIXTE DU PAYS LOIRE NATURE TOURAINNE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CDG37-2018- 05-678

Annexe à l'arrêté n°18-126 du 03/05/2018 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE ADMINISTRATIVE GESTION LEADER</p> <p>Enregistrement des dossiers et pièces dans OSIRIS : - Vérifications des pièces de l'instruction, enregistrement des dossiers à programmer/déposer au GAL et de ses pièces pour l'instruction Assistance technique auprès des porteurs de projets pour les demandes de paiement - Assister le maître d'ouvrage à compléter les formulaires de demande de paiement, conformité factures/projet, annexes des cofinanceurs,... : interrelations avec des cofinanceurs publics, les trésoreries, les comptables... - Vérification, contrôle de tous les dossiers paiements LEADER avant envoi en DDT (conformité, pièces nécessaires pour le paiement, ...) + tenir à jour tableau bord de suivi du programme - Suivi des annexes cofinancements, des ajustements avec les services de l'Etat, du suivi paiement en général sur un projet. Copies de dossiers ou documents pour le service LEADER : - Copie des dossiers à transférer à la DDT en instruction, - Copie des dossiers à transférer en paiement, - Copie des dossiers pour les réunions LEADER. Co-suivi administratif des dossiers en cours : - Tenue des tableaux de bords sur la vie du dossier/projet, - Assistance à la préparation de montage de dossiers LEADER, si besoin (porté par le Pays), - Suivi des pièces administratives, interrelations avec les services instructeurs de l'Etat – maître d'ouvrage : suivi des conventions et avenants, suivi des paiements. Participer à la vie de la structure et du programme : - Participation active/assistance lors des réunions/événements liées à la procédure LEADER ou à la dynamique du Pays : comité de programmation, réunion technique, Comité syndical, réunion des Maires, animations portées par le Pays, etc. - Participation aux réunions départementales/régionales/nationales liées au programme européen LEADER ou à la dynamique Pays - Participation à la vie de la structure.</p>								
37	SIVOM DE LA VALLEE DU LYS	Adjoint d'animation	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	TmpNon	25:00	CDG37-2018-05-679
<p>Intitulé du poste: Animateur Vie sociale</p> <p>1. Accompagnement de la personne et de leur famille - écoute et stimulation des résidents - aide psychologique à l'accompagnement individuel : réconfort et accompagnement des résidents dans le respect de la dignité, de la religion et des valeurs personnelles. - accompagnement à l'intégration des nouveaux résidents. 2. Participation au maintien de la vie sociale et relationnelle - Conception de projets d'animation et d'activités o Elaborer des activités de maintien des capacités cognitives et fonctionnelles permettant de stimuler les personnes o Créer des supports pédagogiques o Impliquer le public si possible dans la réalisation o Veiller aux règles d'hygiène et de sécurité - Animation o Des activités manuelles, jeux de table, activités extérieures, activités physiques o Des ateliers mémoires o Organisation de prestations externes 3. Mise en œuvre et adaptation des projets individuels . Définir, rédiger et suivre les plans d'aide de chaque résident dans le respect du contrat de séjour et d'accueil - Analyser les effets et impacts des projets de vie au regard des objectifs de départ - Adapter les projets individuels en fonction des résultats de l'évaluation</p>								