

Annexe à l'arrêté n°18-231 du 06/12/2018 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 CHINON VIENNE ET LOIRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Disponibilité	tmpCom		CDG37-2018- 12-1426
Intitulé du poste: Agent technique (Poste Loïc FRANCOIS) Entretien et maintenance de la piscine de Chinon								
37	CC CHINON VIENNE ET LOIRE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2018- 12-1427
Intitulé du poste: Responsable relai assistante maternelle Animation du relais d'assistantes maternelle								
37	CC DE BLERE VAL DE CHER	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur d'engins	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2018- 12-1428
Intitulé du poste: Chauffeur de balayeuse et entretien mécanique. Sous la responsabilité de la responsable du service commun mutualisé voirie et l'autorité et le contrôle du Directeur des Services, vous assurerez le balayage mécanique journalier des voiries des communes membres du service (18 communes) selon un planning annuel établi et des circuits préétablis. Vous assurez l'entretien hebdomadaire de la machine confiée. En outre, vous serez amené à travailler en équipe pour des travaux de voirie.								
37	CC TOURAINE VALLEE DE L'INDRE	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2018- 12-1429
Intitulé du poste: technicien responsable cellule travaux eau assainissement collectif Pilotage de la cellule travaux Réalisation de la maîtrise d'œuvre en interne pour l'extension et le renforcement des réseaux pour le secteur est Suivi des travaux confiés aux maîtres d'œuvre privés pour le secteur est								
37	CC TOURAINE VALLEE DE L'INDRE	Technicien	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2018- 12-1430

Annexe à l'arrêté n°18-231 du 06/12/2018 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: technicien travaux eau assainissement eaux usées du secteur Azay le rideau Participation à la politique de l'eau et de l'assainissement de la Communauté de communes Réalisation de la maîtrise d'œuvre en interne pour l'extension et le renforcement des réseaux secteur ouest Suivi des travaux confiés à un maître d'œuvre privé secteur ouest</p>								
37	CC TOURAINE VALLEE DE L'INDRE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CDG37-2018-12-1431
<p>Intitulé du poste: assistante administrative du service environnement 1-Secrétariat ? Rédaction des courriers, Photocopies Archivage et classement 2- Accueil téléphonique ? Renseignements sur les services d'eau et d'assainissement collectif et non collectif, déchets ménagers sur le secteur ouest 3- Régie d'assainissement collectif Tenue du fichier clients Gestion des demandes de raccordement au réseau d'assainissement Gestion de la PAC Gestion des contrôles d'assainissement collectif : enregistrement, signalement des non conformes Gestion des doléances clients simples en relation avec le responsable de la régie Facturation, comptabilité 4- Service d'eau potable gestion des contrats de fourniture d'eau potable tenue du fichier clients gestion des demandes de raccordement au réseau d'eau potable Gestion des doléances clients simples en relation avec le responsable de la régie Facturation comptabilité 5-Urbanisme ? Réponse aux demandes d'urbanisme pour le secteur ouest du territoire</p>								
37	CC TOURAINE VALLEE DE L'INDRE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2018-12-1432
<p>Intitulé du poste: assistante technique ? Rédaction des courriers, gestion du i-parapheur ? Préparation et gestion des commissions eau et déchets ? Préparation des conseils et bureaux communautaires ? Renseignements sur les services d'eau et d'assainissement collectif et non collectif, déchets ménagers sur l'ensemble du territoire ? Gestion des contrôles d'assainissement non collectif non conformes ? Gestion des doléances clients simples en relation avec le délégataire et/ou le responsable de service ? Gestion des contrôles d'assainissement collectif : enregistrement, signalement des non conformes ? Gestion de la validation des rapports de conception et de réalisation ? Gestion des doléances clients simples en relation avec le prestataire et/ou le responsable de service ? Gestion du service « Professionnels » (édition des cartes de déchèterie, gestion des conventions de redevance spéciale et facturation) ? Tenue du logiciel Proflux ? Edition des cartes de déchèterie</p>								
37	CC TOURAINE VALLEE DE L'INDRE	Agent maîtrise	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2018-12-1433
<p>Intitulé du poste: animateur environnement 1-Actions de sensibilisation auprès des différentes catégories d'usagers dans les domaines des déchets et de l'eau 2- Animations en milieu scolaire 3- Accueil et renseignement du public 4-Gestion des bacs et sacs de collecte et des composteurs 5- Amélioration de la qualité du tri et de la réduction des apports 6- Service déchets ménagers 7-Service d'assainissement non collectif</p>								

Annexe à l'arrêté n°18-231 du 06/12/2018 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 TOURAINE-EST VALLEES	Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2018-12-1434
<p>Intitulé du poste: Technicien environnement Participation à l'élaboration des programmes environnementaux (PCAET, programme de prévention...) Mise en œuvre opérationnelle des programmes environnementaux Suivi des actions des programmes Communication et information Education au développement durable</p>								
37	CC TOURAINE-EST VALLEES	Technicien pr. de 1ère cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2018-12-1435
<p>Intitulé du poste: Administrateur du Système d'Information Géographique / instructeur du droit des sols DROIT DES SOLS ? Assure l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme selon la répartition établie pour le service (recevabilité du dossier, instruction technique, proposition de décision) ? Réalise sur le terrain les récolements de travaux obligatoires ou à la demande des communes (selon répartition) SIG ? Administre les données du SIG : collecte, structuration, mise à jour ? Gère les échanges de données avec les partenaires et les prestataires ? Créé des cartes et gère la cartothèque</p>								
37	CCAS DE TOURS	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2018-12-1436
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DE L'EHPA ET COORDONATEUR DES SERVICES AUX PERSONNES AGEES Missions : 1-Avec les responsables des résidences, il est chargé du suivi de la gestion administrative et financière de l'EHPA, du suivi du personnel, du suivi des entrées, du suivi des conseils de vie sociale, de l'élaboration du projet d'établissement. 2-Avec les animateurs, il est chargé : de la mise en place des projets impulsés par l'équipe, gérer l'équipe, assurer le suivi budgétaire. 3-Avec la Directrice de la DPA, il est chargé du service de portage de repas à domicile. Profil-Rigueur. Organisation. Qualités relationnelles. Disponibilité. Période d'astreinte 1 semaine/5</p>								
37	CCAS DE TOURS	Adjoint technique	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2018-12-1437
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE MENAGE CENTRAL EN EHPAD - 191 FT Hygiène : Gérer l'entretien de toute chambre libérée. Nettoyer les espaces collectifs et professionnels (bureaux, infirmerie, salle d'activités et de réunion, ascenseurs, ...). Désinfection des chambres. Gérer le stock général et les stocks d'étage des produits d'entretien et d'incontinence. Restauration : Gérer les stocks de l'office (vaisselle...) et remettre en état de propreté l'office du restaurant. Sécurité et prévention : Veiller à la sécurité de la personne et faire face aux situations d'urgence. Participer à la chaîne d'intervention de la lutte contre l'incendie. Lingerie : Assurer le retour de leur linge aux résidents. Assurer le transfert du linge plat et des tenues du personnel, sous-traités. Gérer le stock de linge plat et de tenues du personnel.</p>								

Annexe à l'arrêté n°18-231 du 06/12/2018 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	CCAS DE TOURS	Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2018-12-1438
<p>Intitulé du poste: CHEF D'EQUIPE EN RESIDENCE AUTONOMIE - Poste 88 - WPh</p> <p>Missions : Placé sous l'autorité du Responsable de la Résidence, vous serez chargé ? de concourir au "bien-être" des Personnes Agées résidant dans un EHPA : les restaurer, entretenir leur cadre de vie et assurer la sécurité des personnes hébergées et des biens ? d'assister le responsable de la résidence dans le cadre d'une délégation de fonctions Fonctions Le responsable d'équipe est la personne ressource des agents de la résidence ? assurer les fonctions de régisseur adjoint, ? accueillir et informer les candidats à l'entrée en résidence, ? entretenir les parties communes et les espaces dédiés à la restauration (salle de restaurant, cuisine), ? assurer la plonge (gastronome, vaisselle, etc.), ? entretenir les équipements mis à disposition (réfrigérateur, four, etc.). Signaler les dysfonctionnements, ? participer aux activités d'animation en résidence, ? communiquer avec les résidents</p>								
37	CICLIC	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2018-12-1439
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif-ve et financier-ère</p> <p>Sous l'autorité de la directrice générale adjointe que vous secondez, vous êtes largement associé-e au processus de pilotage et de développement du projet de l'EPCC dans tous ses aspects budgétaires, financiers, administratifs, juridiques (budget 10 M€, 46 agents permanents). Pour ce faire, vous êtes assisté-e d'une équipe et travaillez en lien étroit avec l'ensemble des services de l'agence. Missions : Vous avez plus spécifiquement en charge les missions suivantes : Encadrement du service : - encadrer, organiser et suivre les missions des trois agents de l'équipe affaires générales Gestion financière - élaborer et suivre les documents budgétaires annuels et pluriannuels et piloter l'exécution des budgets en fonctionnement et en investissement - mettre en place des outils de pilotage et de suivi efficaces et performants, les alimenter, en faire l'analyse et le reporting réguliers (budgets, trésorerie, etc.) - assurer le suivi des relations conventionnelles avec les partenaires financiers de l'agence (demandes de subventions, bilans) - assurer le pilotage juridique et financier des aides à la création accordées par l'agence - assurer le suivi et le respect des obligations fiscales de l'établissement Marchés publics - superviser et mettre en œuvre la politique d'achats et de passation des marchés publics - suivi des obligations contractuelles des prestataires Gestion des ressources humaines - assurer le pilotage et superviser la gestion des ressources humaines liées aux besoins occasionnels Juridique - assurer le respect de la réglementation et de la législation liées aux activités de l'agence (conventions et contrats, assurances, droits d'auteurs, etc.), en lien avec les services Administration générale - assurer l'organisation de la vie institutionnelle de l'agence - organiser l'administration des locaux - gérer le patrimoine mobilier - assurer le suivi de l'administration de l'infrastructure informatique</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CDG37-2018-12-1440

Annexe à l'arrêté n°18-231 du 06/12/2018 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: assistant(e) de direction</p> <p>Dans le cadre des procédures de mise en œuvre des politiques sociales l'agent recruté apportera une collaboration au Directeur en terme d'organisation, de gestion, de communication, d'information et d'accueil. Sa mission s'articulera de la façon suivante : L'organisation quotidienne du Directeur et de la Direction -organiser l'agenda et prendre des rendez-vous en fonction des priorités du Directeur, -planifier des réunions et des instances de travail, avec la rédaction des ordres du jour, comptes rendus ..., -rappeler les informations importantes et transmettre des messages, -réaliser et mettre en forme tous types de courriers, notes ..., -réceptionner le courrier arrivé de la DPPEF, ventilations vers les Directions déléguées concernées et enregistrement du courrier..., suivre et enregistrer les parapheurs, -s'assurer du bon fonctionnement au sein des directions (gestion du planning d'astreinte, les permanences), -gérer les commandes de fournitures et petits matériels de bureau, -classer et archiver les dossiers, Le suivi des projets et activités de la Direction -coordonner toutes les demandes (agents contractuels, formations...) et suivre en lien avec le Secrétariat Général les enveloppes financières, -suivre les statistiques et les tableaux de bord d'activité en lien avec les directions déléguées, -proposer des outils qui permettront l'amélioration de la gestion administrative. A la fois bras droit du Directeur(rice), mais aussi référent(e) de toute une équipe, l'assistant(e) DPPEF a une responsabilité importante dans les domaines suivants : secrétariat, informatique, gestion de petits et moyens projets, aide à la décision, recherche et diffusion d'informations, organisation de réunions, communication et externe, suivi de décisions... L'agent doit également manifester un intérêt particulier à la relation humaine et à l'accueil du public. L'assistant(e) de direction assurera l'interface avec l'ensemble des professionnels de la DPPEF, de la DGAS, des dire</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2018-12-1441
<p>Intitulé du poste: référent(e) social(e)</p> <p>Mis à disposition de la Maison Départementale des Personnes Handicapées, cet agent évaluera et suivra les besoins de compensation des personnes handicapées adultes selon un secteur géographique déterminé et assurera ainsi les missions suivantes : •Réaliser l'évaluation des besoins de l'adulte en situation de handicap : -évaluation des besoins de compensation des adultes notamment des personnes qui sollicitent la Prestation de Compensation du Handicap et/ou une orientation vers un établissement ou un service médico-social, -repérage des autres besoins de compensation et élaboration d'un projet global d'intervention sociale pour favoriser l'autonomie de la personne, -analyse de la situation lors de l'entretien à domicile pour clarifier et identifier les besoins et repérer les ressources et les limites de la personne et de son environnement, -information de l'utilisateur sur les différents dispositifs (sociaux, juridiques, logement...) et orientation vers les interlocuteurs compétents et les réseaux d'entraide, -participation au travail des Equipes Pluridisciplinaires et à l'élaboration du plan de compensation. •Assurer la mission de suivi : -suivi de la mise en place du plan de compensation et de l'évolution des besoins de la personne handicapée, -favoriser la coordination des partenaires chargés de la mise en œuvre du plan d'aide (services à domicile, SSIAD, établissements et services médico-sociaux...), -participation aux réunions et aux projets des Coordinations Autonomie du territoire. L'agent travaillera en étroite collaboration avec les professionnels de la MDPH, de la Direction de l'Autonomie et des services du Conseil départemental. Il coopérera avec l'ensemble des travailleurs sociaux, les partenaires publics ou privés du secteur social et médico-social en matière de logement, de santé...</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2018-12-1442

Annexe à l'arrêté n°18-231 du 06/12/2018 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: agent d'exploitation des routes</p> <p>Au sein du Service Entretien et Exploitation des Routes, l'agent d'exploitation du Pôle Opérationnel assurera des missions liées à l'entretien des voiries et des dépendances routières sur l'ensemble du réseau routier départemental et notamment : -la conduite d'engins pour réalisation de travaux d'entretien routier : o la réfection du marquage routier, o la réalisation d'enduits superficiels, o la pose et les réparations de glissières de sécurité, o le curage des fossés et le dérasement des accotements ; o les travaux de terrassements ou travaux divers (busages, poutre de rive, bordures,...) -la mise en œuvre de la signalisation temporaire, -l'entretien de premier niveau des différents matériels et véhicules, -l'entretien des locaux et abords du centre ainsi que le rangement des stocks et matériel divers. Vous serez amené à travailler avec des entreprises privées en co-activités sur certains chantiers. Compétences -expérience professionnelle dans le domaine des travaux publics et conduite d'engins est indispensable, -capacité à observer, anticiper et percevoir les dangers inhérents aux travaux sur des chaussées sous circulation, -permis B, EB, C obligatoires (EC souhaité), -CACES et AIPR souhaités ou capacités à se former. Contraintes de ce poste : -participation à la viabilité hivernale (astreintes et les interventions), -déplacements quotidiens sur les chantiers du département d'Indre-et-Loire, -utilisation de produits dangereux (peintures, solvants, bitumes, mastics et résines diverses).</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2018-12-1443
<p>Intitulé du poste: adjoint(e) au Chef du Service Territorial d'Aménagement du Sud-Est</p> <p>A ce titre, l'adjoint(e) au Chef du Service Territorial d'Aménagement (STA), aura en charge : -l'encadrement et l'animation du service organisé autour de 3 pôles (administratif, technique et exploitation) et de 3 secteurs d'exploitation (Ligueil, Loches et Preuilley-sur-Claise), - la définition et la mise en œuvre des politiques départementales en terme d'entretien et d'exploitation des infrastructures (élaboration des programmes d'entretien et d'exploitation), -l'exploitation du réseau en relation avec les autres gestionnaires et concessionnaires (orientation stratégique de la gestion du patrimoine et d'usage de l'espace public), -l'ingénierie de projets (pilotage ingénierie territoriale pour les communes et communauté de communes, passation des marchés, suivi de l'exécution des contrats, maîtrise d'œuvre des opérations routières), -la planification et la programmation des opérations de voirie, -la prévention et la gestion des crises liées à des événements exceptionnels (conception et application des procédures et des plans de gestion des crises routières). Il/elle sera cadre de permanence pour les astreintes estivales et hivernales. Il/elle représentera le Département dans les procédures d'urbanisme des collectivités (PLU, SCOT). Il/elle participera à l'ensemble des réflexions conduites par le Département dans les domaines de compétence des STA. Il/elle sera en étroite collaboration avec l'ensemble des directions et services de la Direction Générale Adjointe Territoires (DGAT), les élus, les entreprises, les maîtres d'œuvre, les associations et les usagers. Il/elle pourra également être amené(e) à participer à des réunions extérieures en mairie et en communautés de communes, à des réunions publiques en dehors des plages habituelles. Ce poste occasionne de fréquents déplacements, l'agent recruté devra être titulaire du permis B.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2018-12-1444

Annexe à l'arrêté n°18-231 du 06/12/2018 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: Responsable Ouvrages d'art / Banque de données routières/ Patrimoine Arboré</p> <p>Le Pôle ouvrages d'art: -Surveillance des ouvrages d'art (239) et des digues (2) du STA SO, -Relevé des désordres et pathologies des ouvrages – Élaboration de documents de synthèse – hiérarchisation des interventions, -Evaluation des interventions nécessaires, -Participation à l'élaboration des Dossiers de Consultation des Entreprises, -Programmation des travaux, -Suivi des dossiers Police de l'Eau en lien avec l'ONEMA, -Organisation, suivi des chantiers et constatation des travaux, -Relais technique du STASO en matière d'ouvrages d'art, -Participation aux astreintes hivernale et estivale, -Suivi des ouvrages sur le logiciel AREO en lien avec la tablette dédiée, -Saisie sur le logiciel IG4, La Banque de Données Routières: -Mise à jour de la BDR sur le logiciel Webroute, -Saisie annuelle des informations relatives aux travaux neufs et d'entretien, -Suivi des classements/déclassements, La gestion des plantations et arbres d'alignement : -Effectuer les visites des plantations et arbres, -Participer à la programmation des travaux d'égagement, -Organiser et suivre les chantiers avec les entreprises. Il/elle sera en relation avec les responsables de secteurs et agents de maîtrise chargés de l'exploitation et de la gestion du domaine public, les agents de la Direction des Routes et des Transports chargés de la BDR et des ouvrages d'arts. Il/elle travaillera en collaboration avec les entreprises effectuant les petites réparations d'ouvrages d'art et concessionnaires, les maîtres d'œuvres, les mairies et usagers. Aptitudes et/ou compétences particulières : -bonnes connaissances des ouvrages d'arts et des travaux routiers -sensibilisation aux règles de sécurité routière et de sécurité au travail, -maîtrise de l'outil informatique ainsi que de l'outil Banque de Données Routières, -maîtrise des techniques d'entretien du réseau routier et des ouvrages d'arts, -écoute, capacité à mener une concertation avec les usagers, les riverains et les élus local -autonomie, disponibilité</p>								
37	MAIRIE DE CHAVEIGNES	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2018-12-1445
<p>Intitulé du poste: Secrétaire de mairie</p> <p>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.</p>								
37	MAIRIE DE LA RICHE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2018-12-1446
<p>Intitulé du poste: technicien patrimoine bâti</p> <p>Ville de La Riche Indre et Loire (37), 10 600 habitants, au sein de la Métropole TMVL recrute un Technicien Patrimoine bâti (H/F) (cadre d'emploi des Techniciens) Sous la responsabilité du Responsable du Centre Technique Municipal, le Technicien Patrimoine bâti élabore le programme de maintenance et d'entretien du patrimoine bâti communal, en assurant le suivi des prestations externalisées. Il veille au respect des normes, délais de réalisation et règles de sécurité.</p>								
37	MAIRIE DE LA RICHE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2018-12-1447

Annexe à l'arrêté n°18-231 du 06/12/2018 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: responsable du centre technique municipal Ville de La Riche Indre et Loire (37), 10 600 habitants, au sein de la Métropole TMVL recrute un Responsable du Centre Technique Municipal (H/F) (cadre d'emploi des Techniciens) Sous la responsabilité du Directeur des services techniques et de l'urbanisme, l'agent assure la coordination et l'animation des activités du pôle Régie de la DSTU en tant que Responsable du Centre Technique Municipal. Il manage les chefs d'équipe des services « Espaces Verts, Propreté Urbaine et Manutention », « Voirie », et « Bâtiments » ainsi que le chargé d'approvisionnement, le garagiste et le technicien Patrimoine en direct..</p>								
37	MAIRIE DE MAZIERES DE TOURAINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CDG37-2018-12-1448
<p>Intitulé du poste: Chargé de l'agence postale communale et secrétariat facturations Guichetière agence postale communale et polyvalence en secrétariat et facturations comptables</p>								
37	MAIRIE DE MAZIERES DE TOURAINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	TmpNon	30:00	CDG37-2018-12-1449
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil à la population et secrétariat Accueil du public, comptabilité, cimetièrre, communication</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	04:15	CDG37-2018-12-1450
<p>Intitulé du poste: Professeur de cor - Enseigner le cor en cohérence avec le projet d'établissement - Ajuster les méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves - Conduite de projets pédagogiques à dimension collective - Enrichir et renouveler sa pratique</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	04:40	CDG37-2018-12-1451
<p>Intitulé du poste: Professeur de violon Enseigner le violon Organiser et suivre les études des élèves Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement et à son évolution Évaluer et perfectionner sa pratique pédagogique et artistique</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	02:00	CDG37-2018-12-1452

Annexe à l'arrêté n°18-231 du 06/12/2018 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: Professeur de hautbois Enseigner le hautbois Organiser et suivre les études des élèves Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement et à son évolution Évaluer et perfectionner sa pratique pédagogique et artistique</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	01:00	CDG37-2018-12-1453
<p>Intitulé du poste: Professeur de basson Sous la responsabilité de la Directrice de l'Ecole Municipale de Musique, vous serez en charge des cours de basson. Vous assurerez un enseignement varié selon les directives du schéma d'orientation pédagogique et du Projet d'Etablissement de l'école de musique. Vous participerez à l'élaboration du nouveau Projet d'Etablissement, aux différentes manifestations et à la vie musicale de l'école avec vos élèves. Vous contribuerez au développement de votre classe lors des différentes actions de sensibilisation.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Démission	tmpCom		CDG37-2018-12-1454
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de direction Sous l'autorité directe du Directeur des Services Techniques et de l'Aménagement Urbain, vous assistez les cadres de la Direction afin d'optimiser la gestion de leur activité : gestion de planning, organisation de déplacements, préparation de réunions, accueil, etc. En relation privilégiée aussi bien avec les administrés, les entreprises prestataires qu'avec les élus et la Direction Générale, vous organisez et coordonnez les informations internes et externes, parfois confidentielles, liées au fonctionnement de la structure. Pleinement associé à l'activité de la Direction des Service Techniques et de l'Urbanisme, vous établissez les tableaux de bords permettant de suivre l'activité des différents services de la Direction. Dynamique et volontaire, vous assurez l'accueil physique et téléphonique et garantissez la fiabilité de l'enregistrement de la correspondance en entrée et en sortie. Impliqué dans les dossiers en cours, vous actualisez les informations professionnelles et réglementaires et procédez à leur ordonnancement.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2018-12-1455
<p>Intitulé du poste: Responsable logistique, sport et événementiel Sous l'autorité directe du Directeur des Relations Publiques, Vie Associative et Sportive, vous encadrez l'équipe qui assure l'entretien et l'accueil des différents publics au sein des installations sportives intérieures et extérieures et salles municipales gérées par la Direction. A ce titre, vos principales missions seront : - D'assurer le management des 9 agents de l'équipe et les relations avec les utilisateurs, fournisseurs, services municipaux, entreprises extérieures et associations ; - De planifier et de suivre les travaux, les contrôles périodiques au sein des installations dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité conformément à la réglementation (veille juridique nécessaire) ; - De contribuer à l'élaboration du budget en prévoyant les dépenses en fonctionnement et en investissement nécessaires au bon fonctionnement du Service, de suivre l'exécution du budget ; - D'assumer la responsabilité technique de l'ensemble des manifestations organisées par la Direction.</p>								

Annexe à l'arrêté n°18-231 du 06/12/2018 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 PATERNE RACAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CDG37-2018-12-1456
Intitulé du poste: Agent technique du périscolaire Agent technique du périscolaire								
37	MAIRIE DE SAINT PATERNE RACAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	TmpNon	10:00	CDG37-2018-12-1457
Intitulé du poste: Agent technique du périscolaire Agent technique du périscolaire								
37	MAIRIE DE TOURS	Technicien	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2018-12-1458
Intitulé du poste: Agent de Gestion Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail. Assure l'accueil physique et/ou téléphonique. Assure le traitement comptable des dépenses et recettes d'investissement et la tenue des régies de ventes de mobiliers réformés. Recueille et diffuse les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité.								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint patrimoine	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2018-12-1459
Intitulé du poste: Agent de gestion accueil du public et surveillance du patrimoine								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint patrimoine	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2018-12-1460
Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance du patrimoine accueil du public et surveillance du patrimoine								

Annexe à l'arrêté n°18-231 du 06/12/2018 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 TOURS	Adjoint patrimoine	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2018-12-1461
Intitulé du poste: Agent de gestion accueil du public et surveillance du patrimoine								
37	MAIRIE DE VILLEDOMER	Attaché	Affaires générales Secrétaire de mairie	A	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2018-12-1462
Intitulé du poste: SECRETAIRE DE MAIRIE Mission d'une secrétaire de mairie d'une commune de 1400 habitants. Responsable de l'ensemble des services de la Commune Gestion et management des agents								
37	SDIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2018-12-1463
Intitulé du poste: assistant(e) de gestion des carrières Assistant(e) de gestion des carrière au sein du service ressources humaines - gestion des personnels permanents								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2018-12-1464
Intitulé du poste: Adjoint technique espaces verts - fleurissement - voirie Agent polyvalent EV/voirie								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2018-12-1465
Intitulé du poste: Un Chargé de Projet Voirie et Réseaux Divers (H/F) Sous l'autorité du Directeur des Services Techniques et de l'Urbanisme, au sein du pôle Expertise, le Chargé de projets Voirie et Réseaux propose et met en œuvre un programme pluriannuel de travaux concernant la voirie et les réseaux communaux. Il assure ainsi le pilotage des travaux en maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre des projets d'investissement, le suivi des prestations externalisées et la gestion du budget d'investissement correspondant.								

Annexe à l'arrêté n°18-231 du 06/12/2018 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	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2018-12-1466
<p>Intitulé du poste: UN AGENT TECHNIQUE POLYVALENT (H/F) DEFINITION DU POSTE ? Effectuer, sous le contrôle du responsable de service, l'enchaînement des travaux nécessaires à l'entretien de la voirie et des espaces verts de la Métropole ? Aider aux fêtes et cérémonies de la commune.</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2018-12-1467
<p>Intitulé du poste: UN GESTIONNAIRE COMPTABLE ET BUDGETAIRE (H/F) Au sein de la Direction des ressources humaines mutualisée entre Tours Métropole Val de Loire et la Ville de Tours, le poste de gestionnaire comptable et budgétaire est rattaché au Service budget comptabilité composé de deux collaborateurs et d'un chef de service. Définition : Réalise l'émission et le suivi comptable des mandats de paiement et titres de recettes, assure la gestion du volet financier de la fonction ressources humaines et participe à la préparation et au suivi du budget du personnel.</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Retraite	tmpCom		CDG37-2018-12-1468
<p>Intitulé du poste: UN ADJOINT AU CHEF DE SERVICE PÔLE PARCS ET JARDINS (H/F) Gère, par délégation le patrimoine existant des Parcs et Jardins, avec les moyens humains associés et assure le bon fonctionnement du service en veillant à une bonne cohésion entre les agents et avec la hiérarchie. Il participe également à l'optimisation du service. Doit régulièrement rendre compte à sa hiérarchie directe du suivi des dossiers et des différents incidents survenus dans le cadre de sa délégation.</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2018-12-1469
<p>Intitulé du poste: UN ACHETEUR (H/F) Placé(e) sous l'autorité de la Directrice des Achats et de la Commande Publique, vous participez à la mise en œuvre de la politique des achats de Tours Métropole Val de Loire au sein d'un service de 8 agents.</p>								