

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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 | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Retraite | tmpCom | | CDG37-2019- 03-1137 |
| Intitulé du poste: Surveillant de bassin et d'enseignement Surveillance des bassins et enseignement | | | | | | | | |
| 37 | CC GATINE ET CHOISILLES-PAYS DE RACAN | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CDG37-2019- 03-1138 |

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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: Un(e) animateur(trice) jeunesse</p> <p>Pour son accueil jeunes de 11 à 17 ans Participez à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de son projet pédagogique</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur Petite Enfance, Enfance, Jeunesse et de la responsable du service jeunesse, vos principales missions seront :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Concevoir, organiser, coordonner la mise en place des différentes actions d'animation et activités de loisirs (sportives, culturelles...) · Assurer la responsabilité des jeunes en les encadrant et animant pendant les différents temps d'accueil (vacances scolaires, mercredis après-midi, soirées, pause méridienne au collège...) · Organiser, planifier, préparer, animer et évaluer une séance ou un cycle d'activités (socio-éducatives de loisir, sportives, culturelles...) · Mettre en place et animer des actions favorisant l'implication, la participation des jeunes · Initier et maintenir la dynamique de groupe · Accueillir, informer et contribue à la relation avec les familles · Appliquer et garantir les règles d'hygiène et de sécurité et à la citoyenneté dans le cadre des activités · Participer aux rencontres de préparation, concertation, régulation, évaluation et bilan · Contribuer au développement et à l'organisation des partenariats locaux · Participer à la gestion et à l'évaluation des moyens matériels, administratifs et financiers nécessaires aux activités et à l'aménagement des locaux, des espaces dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité · Réaliser des comptes rendus de ses actions · Participer aux actions du REAAP | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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 OUEST VAL DE LOIRE | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. | Finances Responsable de gestion budgétaire et financière | B | Création d'emploi | tmpCom | | CDG37-2019- 03-1139 |

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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: GESTIONNAIRE FINANCIER</p> <p>Préparation budgétaire, en lien avec le (la) Directeur (trice) du service eau et Assainissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Élaboration des budgets et des décisions modificatives (en lien avec les services) et suivi de l'exécution budgétaire - Supervision de la mise en œuvre du budget par service - Déclarations TVA – FCTVA- LASM - Etablissement des opérations spécifiques de fin d'année (Etat des RAR, Rattachement : FNP, FAE, CCA..) - Elaboration des Comptes Administratifs concordant avec les Comptes de Gestion/Affectation des résultats. - Analyse et justification des écarts entre prévisionnel, engagé et réalisé. - Suivi des budgets des organismes satellites (DSP, associations) - Consolidation des comptes de la collectivité. - Gestion de la dette (liquidations, aides aux consultations, tableaux de bord, simulations) - Délibération budgétaires. - Gestion et analyse administrative des garanties d'emprunts <p>Programmation financière, en lien avec le (la) Directeur (trice) du service eau et Assainissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmation pluriannuelle des investissements et détermination des AP/CP et AE/CP - Analyse de l'évolution des recettes (tarifs, taxes...) - Simulations financières à moyen terme - Simulation, Gestion et suivi des emprunts selon les orientations politiques - Appui à l'évaluation des transferts de charges et élaboration des PV de transferts de compétences - Evaluation prospective de la dette <p>Affaires patrimoniales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participation à l'élaboration des documents juridiques immobiliers en lien avec les services concernés. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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 |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Liste des actifs constituant le patrimoine. - Etablis la liquidation des écritures d'amortissement et de subvention - Suivi financier des cessions et acquisitions. - Gestion administrative des opérations foncières - Elaboration de l'état de l'actif. - Suivi des baux. | | | | | | | | |
| 37 | CCAS DE TOURS | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable | B | Mutation externe | tmpCom | | CDG37-2019- 03-1140 |

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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: CHARGE DE COMPTABILITE ET MARCHES PUBLICS - POSTE 072</p> <p>ACTIVITES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrôle des dépenses (pièces justificatives, imputation budgétaire, disponibilité des crédits, respect du délai de paiement). - Suivi des marchés publics. - Suivi et contrôle des opérations de dépense et de comptabilité des régisseurs d'avances - Enregistrement des opérations comptables. - Suivi des comptes d'imputation et des comptes de tiers. - Tenue de la comptabilité et production du compte administratif. - Suivi budgétaire et patrimonial des comptes de la collectivité. - Participer au processus de préparation budgétaire. <p>SAVOIRS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réglementation de la dépense publique - Connaissance de la comptabilité des collectivités sous instruction budgétaire M14. - Connaissance des procédures de dématérialisation et d'échange de flux avec le trésor public. - La connaissance de l'environnement de la comptabilité M22 et des établissements sociaux et médico-sociaux serait un plus. - Connaissance générale de la réglementation des marchés publics et du droit des collectivités territoriales. - Utilisation des logiciels de gestion financière et de bureautique WORD – EXCEL – POWERPOINT et plus généralement des applications informatiques métier. <p>SAVOIR FAIRE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer une procédure MAPA ou AO de la phase de DCE a l'attribution. - Suivi des commandes et paiements avec les prestataires - Assurer la facturation des services clients | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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 |
|--|--|---|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Mandatement de la paie en lien avec la DRH - Etablir des tableaux de bord pour les différents suivis des budgets et contrats. - Produire des états comptables et synthèse d'informations financières. - Analyser les pièces de dépense et de recette pour le choix de l'imputation budgétaire - Encadrer une petite équipe. - Respecter les contraintes horaires et calendaires | | | | | | | | |
| 37 | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | A | Création d'emploi | tmpCom | | CDG37-2019-03-1141 |

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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: Référent technique du dispositif d'accueil des mineurs non accompagnés</p> <p>Participation aux missions de Protection de l'Enfance dans le champ spécifique de l'accueil de jeunes étrangers non accompagnés mineurs et majeurs en phase d'insertion ou de sortie du dispositif</p> <p>1- Propose au Directeur</p> <p>a) l'admission ou le refus d'admission des mineurs non accompagnés (MNA) qui se présentent au service, ainsi que le lieu d'hébergement pressenti</p> <p>b) l'admission ou le refus d'admission au titre d'un contrat jeune majeur, au moment du passage à la majorité</p> <p>c) les fins de prise en charge des jeunes étrangers évalués majeurs après la phase d'évaluation et des jeunes majeurs au regard de leur parcours d'insertion.</p> <p>Pour ce faire, il assure les entretiens avec les jeunes concernés :</p> <p>a) pour les MNA dans le cadre du primo-accueil</p> <p>b) pour les MNA faisant l'objet d'une décision de fin de prise en charge après la phase d'évaluation avec rédaction et remise de la notification de refus</p> <p>c) pour les jeunes majeurs en vue de la signature d'un contrat jeune majeur avec objectif de finaliser l'accès au Droit Commun et la sortie de l'ASE. Il reste le référent pour les MNA hébergés à l'hôtel</p> <p>2- Participe à la mise en œuvre des missions de l'ASE telles qu'elles sont définies à l'article L.221-1 du code de l'Action Sociale et des Familles en lien étroit avec le directeur.</p> <p>a) propose les décisions individuelles de prise en charge des mineurs conformément à leur projet individuel et veille à leur suivi</p> <p>b) propose le cadre de la prise en charge des jeunes majeurs</p> <p>c) veille à l'application des jugements des magistrats. Il prépare l'information des magistrats quant à l'évolution de la situation. Il participe à la cohérence et la continuité des mesures de protection sociale et judiciaire</p> <p>d) propose le choix d'orientation des mineurs en famille d'accueil, en établissement, ou dans toute autre structure appropriée, tant à l'admission dans le service qu'à tout moment du placement.</p> <p>e) il est le relais des chefs d'établissements concernant toute décision non usuelle de la vie quotidienne et toute décision d'orientation des jeunes.</p> <p>2- Gestion de la Politique d'Accueil des MNA et jeunes majeurs</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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>a) renseigne et tient à jour les outils de gestion administrative des différents dispositifs (tableaux de suivi de l'hébergement, des orientations en lien avec la Cellule Nationale, statistiques, bilans d'activité, etc...)</p> <p>b) est le relais entre les cadres des établissements d'accueil, y compris les hôteliers et la DPTM</p> <p>c) travaille en coordination étroite avec les équipes chargées de l'accueil des MNA, dont les dossiers lui sont confiés alphabétiquement, durant la phase d'évaluation et transmet toute information à son supérieur.</p> <p>3- Relations avec les référents sociaux</p> <p>a) peut participer à des réunions techniques de travail dont l'OJ est validé par la direction</p> <p>b) est le référent technique des équipes éducatives sur les questions spécifiques de l'accueil et l'accompagnement des jeunes étrangers et des jeunes majeurs dont les dossiers lui sont confiés</p> <p>c) gère avec la DRH, les fiches de prestations des interprètes</p> | | | | | | | | |
| 37 | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | A | Création d'emploi | tmpCom | | CDG37-2019-03-1142 |

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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: Référent technique du dispositif d'accueil des mineurs non accompagnés</p> <p>Participation aux missions de Protection de l'Enfance dans le champ spécifique de l'accueil de jeunes étrangers non accompagnés mineurs et majeurs en phase d'insertion ou de sortie du dispositif</p> <p>1- Propose au Directeur</p> <p>a) l'admission ou le refus d'admission des mineurs non accompagnés (MNA) qui se présentent au service, ainsi que le lieu d'hébergement pressenti</p> <p>b) l'admission ou le refus d'admission au titre d'un contrat jeune majeur, au moment du passage à la majorité</p> <p>c) les fins de prise en charge des jeunes étrangers évalués majeurs après la phase d'évaluation et des jeunes majeurs au regard de leur parcours d'insertion.</p> <p>Pour ce faire, il assure les entretiens avec les jeunes concernés :</p> <p>a) pour les MNA dans le cadre du primo-accueil</p> <p>b) pour les MNA faisant l'objet d'une décision de fin de prise en charge après la phase d'évaluation avec rédaction et remise de la notification de refus</p> <p>c) pour les jeunes majeurs en vue de la signature d'un contrat jeune majeur avec objectif de finaliser l'accès au Droit Commun et la sortie de l'ASE. Il reste le référent pour les MNA hébergés à l'hôtel</p> <p>2- Participe à la mise en œuvre des missions de l'ASE telles qu'elles sont définies à l'article L.221-1 du code de l'Action Sociale et des Familles en lien étroit avec le directeur.</p> <p>a) propose les décisions individuelles de prise en charge des mineurs conformément à leur projet individuel et veille à leur suivi</p> <p>b) propose le cadre de la prise en charge des jeunes majeurs</p> <p>c) veille à l'application des jugements des magistrats. Il prépare l'information des magistrats quant à l'évolution de la situation. Il participe à la cohérence et la continuité des mesures de protection sociale et judiciaire</p> <p>d) propose le choix d'orientation des mineurs en famille d'accueil, en établissement, ou dans toute autre structure appropriée, tant à l'admission dans le service qu'à tout moment du placement.</p> <p>e) il est le relais des chefs d'établissements concernant toute décision non usuelle de la vie quotidienne et toute décision d'orientation des jeunes.</p> <p>2- Gestion de la Politique d'Accueil des MNA et jeunes majeurs</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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>a) renseigne et tient à jour les outils de gestion administrative des différents dispositifs (tableaux de suivi de l'hébergement, des orientations en lien avec la Cellule Nationale, statistiques, bilans d'activité, etc...)</p> <p>b) est le relais entre les cadres des établissements d'accueil, y compris les hôteliers et la DPTM</p> <p>c) travaille en coordination étroite avec les équipes chargées de l'accueil des MNA, dont les dossiers lui sont confiés alphabétiquement, durant la phase d'évaluation et transmet toute information à son supérieur.</p> <p>3- Relations avec les référents sociaux</p> <p>a) peut participer à des réunions techniques de travail dont l'OJ est validé par la direction</p> <p>b) est le référent technique des équipes éducatives sur les questions spécifiques de l'accueil et l'accompagnement des jeunes étrangers et des jeunes majeurs dont les dossiers lui sont confiés</p> <p>c) gère avec la DRH, les fiches de prestations des interprètes</p> | | | | | | | | |
| 37 | CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE | Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | A | Création d'emploi | tmpCom | | CDG37-2019-03-1143 |

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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: Référent technique du dispositif d'accueil des mineurs non accompagnés</p> <p>Participation aux missions de Protection de l'Enfance dans le champ spécifique de l'accueil de jeunes étrangers non accompagnés mineurs et majeurs en phase d'insertion ou de sortie du dispositif</p> <p>1- Propose au Directeur</p> <p>a) l'admission ou le refus d'admission des mineurs non accompagnés (MNA) qui se présentent au service, ainsi que le lieu d'hébergement pressenti</p> <p>b) l'admission ou le refus d'admission au titre d'un contrat jeune majeur, au moment du passage à la majorité</p> <p>c) les fins de prise en charge des jeunes étrangers évalués majeurs après la phase d'évaluation et des jeunes majeurs au regard de leur parcours d'insertion.</p> <p>Pour ce faire, il assure les entretiens avec les jeunes concernés :</p> <p>a) pour les MNA dans le cadre du primo-accueil</p> <p>b) pour les MNA faisant l'objet d'une décision de fin de prise en charge après la phase d'évaluation avec rédaction et remise de la notification de refus</p> <p>c) pour les jeunes majeurs en vue de la signature d'un contrat jeune majeur avec objectif de finaliser l'accès au Droit Commun et la sortie de l'ASE. Il reste le référent pour les MNA hébergés à l'hôtel</p> <p>2- Participe à la mise en œuvre des missions de l'ASE telles qu'elles sont définies à l'article L.221-1 du code de l'Action Sociale et des Familles en lien étroit avec le directeur.</p> <p>a) propose les décisions individuelles de prise en charge des mineurs conformément à leur projet individuel et veille à leur suivi</p> <p>b) propose le cadre de la prise en charge des jeunes majeurs</p> <p>c) veille à l'application des jugements des magistrats. Il prépare l'information des magistrats quant à l'évolution de la situation. Il participe à la cohérence et la continuité des mesures de protection sociale et judiciaire</p> <p>d) propose le choix d'orientation des mineurs en famille d'accueil, en établissement, ou dans toute autre structure appropriée, tant à l'admission dans le service qu'à tout moment du placement.</p> <p>e) il est le relais des chefs d'établissements concernant toute décision non usuelle de la vie quotidienne et toute décision d'orientation des jeunes.</p> <p>2- Gestion de la Politique d'Accueil des MNA et jeunes majeurs</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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>a) renseigne et tient à jour les outils de gestion administrative des différents dispositifs (tableaux de suivi de l'hébergement, des orientations en lien avec la Cellule Nationale, statistiques, bilans d'activité, etc...)</p> <p>b) est le relais entre les cadres des établissements d'accueil, y compris les hôteliers et la DPTM</p> <p>c) travaille en coordination étroite avec les équipes chargées de l'accueil des MNA, dont les dossiers lui sont confiés alphabétiquement, durant la phase d'évaluation et transmet toute information à son supérieur.</p> <p>3- Relations avec les référents sociaux</p> <p>a) peut participer à des réunions techniques de travail dont l'OJ est validé par la direction</p> <p>b) est le référent technique des équipes éducatives sur les questions spécifiques de l'accueil et l'accompagnement des jeunes étrangers et des jeunes majeurs dont les dossiers lui sont confiés</p> <p>c) gère avec la DRH, les fiches de prestations des interprètes</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 | Mutation interne | tmpCom | | CDG37-2019-03-1144 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'exploitation des routes</p> <p>Chargé de l'exploitation et de l'entretien des routes départementales, cet agent travaillera au sein d'une équipe et assurera plus particulièrement : - l'entretien courant des chaussées et accotements, des dépendances et aires d'arrêt, des ouvrages d'art ainsi que des équipements routiers et de la signalisation, - l'entretien des dispositifs d'assainissement et le curage des fossés, - les petits travaux de maçonnerie sur les ouvrages d'art, - la mise en œuvre de la signalisation routière.</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 | Mutation externe | tmpCom | | CDG37-2019-03-1145 |

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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>Chargé de l'exploitation et de l'entretien des routes départementales, cet agent travaillera au sein d'une équipe et assurera plus particulièrement : - l'entretien courant des chaussées et accotements, des dépendances et aires d'arrêt, des ouvrages d'art ainsi que des équipements routiers et de la signalisation, - l'entretien des dispositifs d'assainissement et le curage des fossés, - les petits travaux de maçonnerie sur les ouvrages d'art, - la mise en œuvre de la signalisation routière.</p> | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE D'AZAY SUR CHER | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Affaires générales Responsable des services techniques | B | Mutation externe | tmpCom | | CDG37-2019-03-1146 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable des services techniques</p> <p>Missions : Sous l'autorité de Monsieur le Maire et la responsabilité du DGS, vous êtes en charge de l'encadrement des services techniques (voirie, espaces verts, bâtiments) et du personnel d'entretien (10 agents et saisonniers), de la mise en œuvre des projets (bâtiments, VRD, fêtes & cérémonies, espaces verts). Vous veillez à la gestion budgétaire du service (fonctionnement et investissement), et assurez la gestion administrative (appui urbanisme, suivi des indicateurs, rédaction des arrêtés, marchés publics). Vous portez assistance et conseil auprès du Maire et de la Direction Générale.</p> | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE CHINON | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CDG37-2019-03-1147 |
| <p>Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration</p> <p>assurer le service et la surveillance des repas</p> <p>assurer le nettoyage de la vaisselle et l'entretien des locaux : cuisines et classes</p> | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE CHINON | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CDG37-2019-03-1148 |

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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'entretien et de restauration effectuer les tâches nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux des écoles surveillance de la cour service de restauration : préparation et surveillance</p> | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE COTEAUX SUR LOIRE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C | Mutation interne | tmpCom | | CDG37-2019-03-1149 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint Technique Territorial Entretien de la voirie communale, entretien et mise en valeur des espaces verts, réalisation de petits travaux, entretiens courant du matériel communal...</p> | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE FONDETTES | Technicien | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | B | Création d'emploi | tmpCom | | CDG37-2019-03-1150 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable travaux régie au service Parcs et Jardins Assure l'encadrement et l'organisation fonctionnelle au quotidien des agents du service espaces verts et environnement et assure le contrôle des travaux réalisés en régie.</p> | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE JOUE LES TOURS | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CDG37-2019-03-1151 |
| <p>Intitulé du poste: Gardien-Brigadier de Police Municipale Gardien-Brigadier de Police Municipale</p> | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE JOUE LES TOURS | Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CDG37-2019-03-1152 |

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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 |
|--|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Brigadier de Police Municipale Brigadier de Police Municipale | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE JOUE LES TOURS | Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CDG37-2019-03-1153 |
| Intitulé du poste: Brigadier de Police Municipale Brigadier de Police Municipale | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE LA RICHE | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. | Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières | B | Mutation externe | tmpCom | | CDG37-2019-03-1154 |
| Intitulé du poste: Chargé des affaires foncières et environnementales La Ville de La Riche Indre et Loire (37), 10 000 habitants, au sein de la Métropole TMVL recrute par voie statutaire ou contractuelle pour son service Aménagement et Urbanisme un(e) chargé(e) des Affaires foncières et environnementales (H/F) Rédacteur Territorial - Cat B Au sein de la Direction des Services Techniques et de l'Urbanisme, sous l'autorité du responsable de l'aménagement et de l'urbanisme, l'agent met en œuvre la stratégie foncière de la collectivité et pilote les projets environnementaux. | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE LEMERE | Adjoint administratif | Affaires générales Secrétaire de mairie | C | Mutation interne | tmpCom | | CDG37-2019-03-1155 |

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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 |
|---|---------------------------------|---|---|-----|----------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Adjoint administratif territorial Passage de 28h à 35h hebdomadaires de l'agent actuellement en poste | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE LUYNES | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Retraite | tmpCom | | CDG37-2019-03-1156 |
| Intitulé du poste: ANIMATEUR JEUNESSE Sous l'autorité de la responsable de l'accueil de loisirs adolescents "La Passerelle", vous serez chargé de concevoir et de mettre en oeuvre les activités d'animation, de loisirs et l'accompagnement de projets pour les jeunes de 10 à 17 ans. | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE SAINT BENOIT LA FORET | 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 | Retraite | tmpCom | | CDG37-2019-03-1157 |

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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 |
|--|---|----------|------------------------------|-----|-------|-----|------------|-------------------|
| Intitulé du poste: Agent polyvalent des services techniques | | | | | | | | |
| Employeur | MAIRIE DE SAINT BENOIT LA FORET Commune, SAINT BENOIT LA FORET, Indre-et-Loire (37) | | | | | | | |
| Service | Services techniques municipaux | | | | | | | |
| Grade(s) | - Adjoint Technique | | | | | | | |
| | - Adjoint Technique principal de 2 ^{ème} Classe | | | | | | | |
| | - Adjoint Technique principal de 1 ^{ère} Classe | | | | | | | |
| | - Agent de Maîtrise | | | | | | | |
| Missions | - Aménagement et entretien des Espaces Verts et divers équipements (jeux, sentiers, stade...),- Entretien de la voirie communale, | | | | | | | |
| | - Travaux d'Aménagement et d'entretien des locaux communaux, | | | | | | | |
| | - Assistance, installation et démontage du matériel lors des Fêtes et Cérémonies, | | | | | | | |
| | - Exhumations, Inhumations et entretien du cimetière, | | | | | | | |
| | - Gestion de chantier,- Entretien du matériel,- Petits travaux ménagers, | | | | | | | |
| Profil du candidat | - Bonne connaissance de l'entretien des Espaces Verts, | | | | | | | |
| | - Utilisation de matériel spécifique, | | | | | | | |
| | - Connaissance et application des règles d'hygiène et de sécurité, | | | | | | | |
| | - Polyvalence sur les missions, | | | | | | | |
| | - Savoir travailler en autonomie et en équipe, | | | | | | | |
| | - Permis B, CACES 8 | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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>Spécificités - Communication et collaboration avec les agents communaux, les élus et les services de la Communauté de commune, - Habilitation funéraire (inhumations + exhumations)</p> <p>Qualité - Rigueur, dynamisme, réactivité,- Esprit d'équipe,- Sens du service public,- Capacité d'adaptation,- Travail en intérieur et extérieur en toutes saisons,</p> <p>Poste à pourvoir le Plus rapidement possible, Rémunération statutaire – régime indemnitaire - CNAS</p> <p>Type d'emploi Emploi Permanent</p> <p>Temps de travail Temps complet</p> <p>Envoyer CV, lettre de motivation et dernier arrêté de position administrative à : Monsieur le Maire 1, Le Bourg 37500 SAINT BENOIT LA FORET Ou par courriel à commune.stbenoitlaforet@orange.fr</p> | | | | | | | | |
| 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 | CDG37-2019-03-1158 |
| <p>Intitulé du poste: Agent technique du périscolaire Agent technique du périscolaire</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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 tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural | C | Création d'emploi | TmpNon | 05:50 | CDG37-2019-03-1159 |
| Intitulé du poste: Agent périscolaire Agent périscolaire | | | | | | | | |
| 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 | CDG37-2019-03-1160 |
| Intitulé du poste: Agent technique du périscolaire Agent technique du périscolaire | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE SEUILLY | Adjoint technique | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C | Création d'emploi | tmpCom | | CDG37-2019-03-1161 |
| Intitulé du poste: agent polyvalent entretien espaces verts, locaux et voiries | | | | | | | | |
| 37 | MAIRIE DE TOURS | Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl. | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Mutation interne | tmpCom | | CDG37-2019-03-1162 |
| Intitulé du poste: UN AGENT DE BIBLIOTHEQUE (H/F) <i>Au sein de la bibliothèque de la Ville de Tours qui compte environ 100 agents répartis sur 7 sites, les missions exercées à la section jeunesse sont les suivantes :</i> <u>Accueil du public, médiation</u> <u>Gestion des collections</u> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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 administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Retraite | tmpCom | | CDG37-2019-03-1163 |

Intitulé du poste: UN RECEVEUR DE TAXES (H/F)

Sous l'autorité du Responsable des Receveurs, l'agent sera chargé des missions suivantes :

- Placement, contrôle et pointage des usagers sur les marchés et autres évènements
- Surveillance des embarras de voirie et des occupations du domaine public
- Perception des taxes d'occupation du domaine public
- Aide à l'organisation et participation de diverses animations
- Rédaction et transmission d'écrits professionnels et de compte-rendu d'activité
- Accueil et gestion de l'interface avec les usagers
- Ouverture et fermeture des installations de distribution électrique
- Marquage des emplacements

| | | | | | | | | |
|----|------------------|--|--|---|---------------------------------------|--------|--|--------------------|
| 37 | MAIRIE DE VERETZ | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CDG37-2019-03-1164 |
|----|------------------|--|--|---|---------------------------------------|--------|--|--------------------|

Intitulé du poste: Electricien du bâtiment polyvalent

- Exécuter divers travaux électriques d'entretien, de rénovation, d'aménagement sur le patrimoine bâti de la collectivité sous l'autorité d'un chef d'équipe - Renforcer l'équipe du service technique dans différents domaines (entretien des bâtiments, espaces verts, voiries, propreté urbaine...)
- COMPETENCES:** -connaître dans leur principe et leur pratique les techniques de raccordement et de branchement en respectant la réglementation en vigueur -lire et interpréter un plan électrique de montage ou de câblage -esprit d'initiative notamment en cas d'interventions urgentes -autonomie dans l'organisation et la réalisation du travail, respect de la hiérarchie et des procédures -disponibilité
- QUALIFICATIONS:** - CAP, BEP ou BAC Pro Électricité générale bâtiment ou équivalent - Très bonne connaissance des normes en vigueur en électricité basse tension, dans les établissements recevant du public serait un plus - Permis B et habilitation

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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 D'EPEIGNE SUR DEME | Adjoint adm. princ. 1e cl. | Affaires générales Secrétaire de mairie | C | Retraite | TmpNon | 14:00 | CDG37-2019-03-1165 |
| <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 | SI DES CAVITES SOUTERRAINES D'INDRE ET LOIRE | Technicien pr. de 2ème cl. | Patrimoine bâti Responsable des bâtiments | B | Fin de contrat | tmpCom | | CDG37-2019-03-1166 |
| <p>Intitulé du poste: Géologue</p> <p>Diagnosics de stabilité de caves et coteaux auprès des propriétaires privés, Missions d'assistance technique auprès des communes adhérentes au Syndicat.</p> | | | | | | | | |
| 37 | SIGEC | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Création d'emploi | TmpNon | 05:45 | CDG37-2019-03-1167 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>Professeur de musique</p> | | | | | | | | |
| 37 | SIGEC | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Création d'emploi | TmpNon | 07:45 | CDG37-2019-03-1168 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>Professeur de musique</p> | | | | | | | | |
| 37 | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Création d'emploi | tmpCom | | CDG37-2019-03-1169 |

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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: UN ASSISTANT DU DIALOGUE SOCIAL (H/F) Un poste d'assistant est à pourvoir au service Dialogue social. La Direction des Ressources Humaines mutualisée entre Tours Métropole Val de Loire et la Ville de Tours compte 67 agents répartis en plusieurs services. L'équipe du service Dialogue social est composée d'un Responsable de service (Attaché territorial) et d'un Responsable d'Unité – Expert (Rédacteur principal). Les missions du service auprès des autorités territoriales et administratives sont principalement de garantir un dialogue et des relations sociales de qualité, d'instruire les dossiers transversaux afférents en lien avec les services et de gérer les instances représentatives du personnel, ainsi que de sécuriser l'exercice du droit syndical pour les deux entités. Placé sous l'autorité du Chef de service, vous assurez principalement le suivi des projets et des dossiers du service.</p> | | | | | | | | |
| 37 | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE | Adjoint administratif | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Création d'emploi | tmpCom | | CDG37-2019-03-1170 |
| <p>Intitulé du poste: gestion administrative et financière Gestion administrative et financière du service moyens généraux</p> | | | | | | | | |
| 37 | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CDG37-2019-03-1171 |
| <p>Intitulé du poste: UN AGENT POLYVALENT DES ESPACES VERTS (H/F) L'agent effectue et guide la réalisation des travaux neufs et de rénovation des espaces verts et vérifie leur bonne exécution, tout en intégrant la contrainte du respect de l'environnement.</p> | | | | | | | | |
| 37 | TOURS METROPOLE VAL DE 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 | Mutation externe | tmpCom | | CDG37-2019-03-1172 |

Annexe à l'arrêté n°19-126 du 07/03/2019 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: UN ADJOINT TECHNIQUE – UNITE SERRURERIE, SIGNALISATION, MANIFESTATIONS (H/F)</p> <p>Placé sous l'autorité de l'agent de maîtrise, l'agent sera chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Installation et maintenance de la signalisation verticale et du mobilier urbain - Travaux de marquage au sol (signalisation routière) - Polyvalence sur l'unité manifestations (pose/dépose de signalisation temporaire) | | | | | | | | |
| 37 | TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers | B | Mutation externe | tmpCom | | CDG37-2019-03-1173 |
| <p>Intitulé du poste: UN TECHNICIEN EXPERIMENTÉ CIRCULATION ET STATIONNEMENT (H/F)</p> <p>Le poste est rattaché au service Circulation – Stationnement du Pôle Territorial de TOURS sous l'autorité du responsable du service.</p> <p>Il est en relation avec les unités de la Direction des Services Techniques, des services de la ville de Tours (notamment la Police Municipale) et de Tours Métropole Val de Loire, ainsi que le Cabinet du Maire et les élus.</p> <p>Le poste de travail est situé au 1er étage du bâtiment des services techniques de la mairie de Tours, 1 à 3 rue des Minimes.</p> | | | | | | | | |