

**Annexe à l'arrêté n°19-151 du 17/04/2019 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	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2019-04-3863
<p><b>Intitulé du poste:</b> Plombier Assurer les travaux neufs et de maintenant en plomberie</p>								
37	CCAS DE TOURS	Agent social	Social Aide à domicile	C	Disponibilité	tmpCom		CDG37-2019-04-3864
<p><b>Intitulé du poste:</b> 340- FT Agent Social en EHPAD Concourt à l'accompagnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de Tours qui sont en situation de besoin d'aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne dans le respect de leur choix de vie et de leur rythme en vue de maintenir ou stimuler leur autonomie. L'agent social participe à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme souhaité : BEP sanitaire et social ou BAC Pro ASSP ou DEAVS ou autre diplôme dans le même secteur d'activité.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CDG37-2019-04-3865
<p><b>Intitulé du poste:</b> 240 - FT Infirmier en EHPAD Sous la responsabilité hiérarchique de la Cadre de Santé et l'autorité médicale du médecin coordonnateur et des médecins prescripteurs, il/elle dispense les soins et assure le suivi du projet de soins et d'accompagnement des résidents. IL/elle a la responsabilité de l'organisation de la prise en charge quotidienne des résidents. Il/elle soutient l'action du cadre de santé pour le maintien de l'esprit d'équipe et participe à l'encadrement du personnel soignant et des stagiaires.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2019-04-3866

**Annexe à l'arrêté n°19-151 du 17/04/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT D'ANIMATION SERVICE DPA - Poste n° 24 (WPh)</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Service Animation du CCAS, l'agent d'animation, coordinateur de projets conçoit, propose et met en œuvre des projets d'animation en direction des seniors et participe à la gestion administrative et matérielle du service.</p> <p><b>Activités principales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposition et montage de projets d'animation spécifiques destinés à toutes les résidences</li> <li>- Animations de terrain sur des projets spécifiques destinés à toutes les résidences</li> <li>- Proposition et montage de projets destinés aux seniors de la ville de Tours, notamment dans le domaine de la prévention</li> <li>- Participation à la préparation et mise en place des grands évènements d'animation destinés aux seniors de la ville</li> <li>- Préparation et mise en place de nouveaux projets subventionnés</li> <li>- Participation à l'élaboration des outils de communication des animations et à leur diffusion</li> <li>- Gestion des activités des salles de quartier et des demandes de locations de celles-ci</li> </ul> <p><b>Activités secondaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil du public (pour inscriptions, informations...)</li> <li>- Participation à la collecte des éléments nécessaires au bilan financier des actions destiné au département</li> </ul> <p>Intervention lors d'absences d'un agent d'animation en résidence, en vue d'assurer la continuité</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenue d'inventaire et suivi des prêts de matériel d'animation</li> <li>- Gestion des achats et matériels nécessaires aux animations</li> </ul> <p><b>COMPETENCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BAFA minimum</li> <li>- Expérience souhaitée en matière d'animation socio culturelle</li> <li>- Expérience souhaitée auprès du public senior et en collectivité territoriale</li> </ul> <p><b>SAVOIRS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance des principes et méthodologie de projet</li> <li>- Connaissance des modalités d'évaluation de projet</li> </ul>								

**Annexe à l'arrêté n°19-151 du 17/04/2019 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"> <li>- Maîtrise des techniques d'animation, d'observation et d'écoute active</li> <li>- Savoir organiser les conditions matérielles et techniques nécessaires à la bonne réalisation des projets et activités</li> <li>- Notions de comptabilité</li> <li>- Gestion du matériel (commandes/stocks)</li> <li>- Approche psychosociale du vieillissement et des conduites à tenir (indicateurs d'alerte dans les comportements)</li> <li>- Règlementation relative à l'organisation et mise en œuvre d'activités,</li> <li>- Règlementation ERP et règlement intérieur,</li> <li>- Savoir informer et communiquer tant à l'oral qu'à l'écrit</li> </ul> <p><b>SAVOIRS FAIRE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédaction de projets</li> <li>- Planification, organisation et mise en œuvre de projets d'animation</li> <li>- Implication et accompagnement des agents d'animation des résidences dans les projets transversaux</li> <li>- Animation d'un groupe</li> <li>- Communication et dialogue sur les activités proposées auprès du public</li> <li>- Evaluation des projets et mise en place des outils nécessaires</li> <li>- Application et contrôle des règles de sécurité lors des animations</li> </ul> <p><b>SAVOIRS ETRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sens des relations et du dialogue</li> <li>- Polyvalence</li> <li>- Créativité</li> <li>- Force de proposition</li> <li>- Dynamisme</li> <li>- Rigueur</li> </ul> <p>Contraintes du poste :</p>								

**Annexe à l'arrêté n°19-151 du 17/04/2019 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
- Travail de bureau et sur le terrain - Travail sur différentes structures et hors structures (séjours, excursions, grands événements...) - Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations de service - Manutention liée à la préparation des activités (aménagement de salle, décoration ...)								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CDG37-2019-04-3867

**Annexe à l'arrêté n°19-151 du 17/04/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire</p> <p>L'agent recruté sur ce poste exercera ses fonctions à mi-temps au secrétariat du pôle Action Sociale et à mi-temps à l'Accueil généraliste des usagers de la MDS. Il/elle sera hiérarchiquement rattaché au responsable du pôle Action Sociale.</p> <p><b><u>le secrétariat du pôle Action Sociale</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'accueil téléphonique et physique en relais de l'accueil généraliste pour des questions spécifiques, réponse et orientation des usagers,</li> <li>- la réception, l'enregistrement du courrier du Pôle Action Sociale</li> <li>- l'aide à la mise en forme et la relecture des rapports, bilans des professionnels du pôle,</li> <li>- la tenue des tableaux de suivi d'activités du pôle, la réalisation de statistiques.</li> </ul> <p><b><u>le primo-accueil du public s'adressant à la Maison Départementale de la Solidarité</u></b></p> <p>Le (la) secrétaire réalise l'accueil téléphonique et physique des usagers, au sein d'une équipe dédiée rattachée à l'action sociale.</p> <p>Cet accueil consiste en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une écoute de la demande, une aide à la formulation,</li> <li>- une première évaluation, en sollicitant éventuellement l'appui technique des travailleurs sociaux,</li> <li>- une réponse immédiate à l'utilisateur ou une orientation vers un des pôles de la MDS ou vers un service extérieur,</li> <li>- une aide à la constitution de dossiers et aux démarches administratives,</li> <li>- une prise de rendez-vous (consultations P.M.I, visites de la sage-femme,...).</li> </ul>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2019-04-3868

**Annexe à l'arrêté n°19-151 du 17/04/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire</p> <p>L'agent recruté sur ce poste exercera ses fonctions à mi-temps au secrétariat du pôle Action Sociale et à mi-temps à l'Accueil généraliste des usagers de la MDS. Il/elle sera hiérarchiquement rattaché au responsable du pôle Action Sociale.</p> <p><b><u>le secrétariat du pôle Action Sociale</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'accueil téléphonique et physique en relais de l'accueil généraliste pour des questions spécifiques, réponse et orientation des usagers,</li> <li>- la réception, l'enregistrement du courrier du Pôle Action Sociale</li> <li>- l'aide à la mise en forme et la relecture des rapports, bilans des professionnels du pôle,</li> <li>- la tenue des tableaux de suivi d'activités du pôle, la réalisation de statistiques.</li> </ul> <p><b><u>le primo-accueil du public s'adressant à la Maison Départementale de la Solidarité</u></b></p> <p>Le (la) secrétaire réalise l'accueil téléphonique et physique des usagers, au sein d'une équipe dédiée rattachée à l'action sociale.</p> <p>Cet accueil consiste en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une écoute de la demande, une aide à la formulation,</li> <li>- une première évaluation, en sollicitant éventuellement l'appui technique des travailleurs sociaux,</li> <li>- une réponse immédiate à l'utilisateur ou une orientation vers un des pôles de la MDS ou vers un service extérieur,</li> <li>- une aide à la constitution de dossiers et aux démarches administratives,</li> <li>- une prise de rendez-vous (consultations P.M.I, visites de la sage-femme,...).</li> </ul>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Retraite	tmpCom		CDG37-2019-04-3869

**Annexe à l'arrêté n°19-151 du 17/04/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant sociale de secteur</p> <p>L'agent affecté sur cet emploi sera chargé, dans le cadre de l'aide à la vie quotidienne des personnes en difficulté, de l'insertion des bénéficiaires du R.S.A. et de la prévention de l'enfance en danger : – de réaliser des entretiens avec les usagers à leur domicile, sur rendez-vous ou lors des permanences sociales, – d'effectuer des démarches administratives, – de rédiger des courriers, des rapports sociaux...</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		CDG37-2019-04-3870
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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	Sage-femme cl. normale Sage-femme h.cl.	Santé Sage-femme	A	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2019-04-3871

**Annexe à l'arrêté n°19-151 du 17/04/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Sage-femme (H/F)</p> <p>Vous assurerez sur votre territoire d'intervention, auprès de la femme enceinte, une prévention psycho-médicosociale et un suivi global de la grossesse et du postnatal. A ce titre, vous serez chargé de :</p> <p><b><u>Participer à la Protection Maternelle et Infantile</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-exploiter et suivre les déclarations de grossesse,</li> <li>-organiser des rendez-vous avec les patientes et partenaires médicaux ou sociaux,</li> <li>-assurer des visites à domicile ou dans les centres de PMI ou de planification et d'éducation familiale du territoire,</li> <li>-réaliser des consultations pré et postnatales,</li> <li>-réaliser l'entretien prénatal précoce de la grossesse (entretien individuel ou en couple du 4ème mois),</li> <li>-dépister et assurer un accompagnement global des femmes enceintes présentant des grossesses à risques psycho-médicosociaux,</li> <li>-assurer le suivi médical de grossesse suite à une prescription médicale (tension artérielle, monitoring...) : prévention secondaire,</li> <li>-accompagner à la préparation à la naissance et à la parentalité,</li> <li>-participer aux missions d'évaluation de protection de l'enfance,</li> </ul> <p><b><u>Participer aux activités de planification et d'éducation familiale et assurer des actions de soutien à la parentalité et à la promotion de la santé</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-réaliser des consultations de contraception et de suivi gynécologique de prévention,</li> <li>-organiser et animer des actions de prévention individuelles ou collectives en matière de contraception, d'IST et de SIDA,</li> <li>-contribuer et participer aux animations auprès de groupes d'élèves dans les établissements scolaires (contraception, sexualité, respect de l'autre...).</li> </ul> <p>Vous pourrez être amené à assurer la prise en charge, le cas échéant, de l'encadrement des élèves sages-femmes vous participerez à la gestion des contentieux.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°19-151 du 17/04/2019 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>Vous travaillerez en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire de P.M.I. ainsi que les équipes sociales et éducatives des pôles de la MDS. Vous travaillerez également en relation avec les maternités et les centres d'éducation familiale et tous les acteurs susceptibles d'intervenir dans la prise en charge d'une situation particulière autour de la naissance.</p> <p><b>Poste permanent à temps plein</b></p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-04-3872
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier (H/F)</p> <p>Rattaché au pôle médical pluridisciplinaire, vous assurerez principalement un rôle de conseil technique et de soutien dans le cadre des prestations servies aux personnes âgées en perte d'autonomie et aux personnes handicapées vieillissantes.</p>								
37	MAIRIE DE BOURGUEIL		Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CDG37-2019-04-3873
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SURVEILLANCE</p> <p><b>Missions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueillir, accompagner, encadrer, surveiller les enfants sur le temps de la pause déjeuner,</li> <li>- Proposer un temps calme et mettre en œuvre des activités éducatives pour un petit groupe d'enfants.</li> </ul>								
37	MAIRIE DE DESCARTES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	05:00	CDG37-2019-04-3874

**Annexe à l'arrêté n°19-151 du 17/04/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de musique cours, répétitions et participation à des manifestations musicales. Spécialité : Tuba								
37	MAIRIE DE GENILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2019-04-3875
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire de Mairie Assistance et conseil aux élus. Gestion des affaires générales. Gestion du personnel.								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-04-3876
<b>Intitulé du poste:</b> Electricien Mise en conformité des bâtiments municipaux suivant rapport et vérification électrique d'un organisme de contrôle  Montage, démontage des installations électriques provisoires pour les différentes manifestations associatives et sportives en extérieur comme en intérieur.								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-04-3877

**Annexe à l'arrêté n°19-151 du 17/04/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction Cabinet du Maire</p> <p>La Direction Générale des Services conçoit, met en œuvre et coordonne l'ensemble de l'action municipale souhaitée par le Conseil Municipal. A ce titre, elle organise et dirige le fonctionnement de l'ensemble des services municipaux. Sous la responsabilité directe du Directeur Général des Services, vous assurez le secrétariat et tenez le planning du Député-Maire, des Adjointes et du Directeur Général, vous organisez les représentations ainsi que les correspondances de toutes sortes et sous toutes formes. Vous assistez le Directeur Général afin de lui permettre d'optimiser la gestion de son activité et aurez comme principales missions : . La gestion des agendas du Député-Maire, des Adjointes et du Directeur Général. . L'accueil physique et téléphonique. . La préparation et la coordination des documents nécessaires à l'activité de la Direction Générale. . La rédaction de courriers, comptes-rendus, synthèses avec ou sans prise de notes préalable. L'organisation des déplacements du Conseil Municipal.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR 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- 04-3878
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif Ressources Humaines (60%) - Finances (40%)</p> <p>Poste hiérarchiquement rattaché à la Direction des Ressources Humaines pour laquelle, à hauteur de 60% du temps de travail, il sera confié à l'agent l'élaboration de la paie (CNRACL et IRCANTEC) avec la responsable de la paie : récolte des informations et calcul des éléments variables, saisie et contrôle des paies.</p> <p>L'agent sera également la personne en charge de la formation : élaboration du plan de formation, inscriptions et suivis des formations, recherche de prestataires pour répondre aux demandes de l'ensemble des besoins de formations exprimés par les agents. Il gèrera le budget de formation et des frais liés aux formations.</p> <p>Pour la Direction des Finances, l'agent aura en charge l'instruction, la coordination et le suivi des dossiers de subventions versées et reçues : de la réception des demandes jusqu'à la préparation des états de versement.</p> <p>poste réparti sur 3 jours à la DRH puis 2 jours à la DF.</p>								
37	MAIRIE DE THILOUZE	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Démission	tmpCom		CDG37-2019- 04-3879

**Annexe à l'arrêté n°19-151 du 17/04/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et de communication agent d'accueil et de communication								
37	MAIRIE D'ORBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-04-3880
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire de Mairie Gestion des affaires générales, Gestion du personnel, Finances, Assistance et conseil aux élus, Communication								
37	MAIRIE D'ORBIGNY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	TmpNon	16:30	CDG37-2019-04-3881
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil de l'agence postale Assurer les services postaux, les services financiers et les prestations associées d'une agence postale communale								
37	S MIXTE DES BASSINS DU NEGRON ET DU SAINT-MEXME	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CDG37-2019-04-3882
<b>Intitulé du poste:</b> Secrétariat du syndicat Gestion administrative du syndicat								
37	SI D'ENERGIE D'INDRE ET LOIRE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-04-3883
<b>Intitulé du poste:</b> Technicien géomètre topographe Assurer la collecte des données par mobile-mapping Restituer sous forme vectorielle les objets d'un référentiel à très grande échelle Arpentage GNSS								

**Annexe à l'arrêté n°19-151 du 17/04/2019 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	SI D'ENERGIE D'INDRE ET LOIRE	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019- 04-3884
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de travaux</p> <p>1. Assimilation du dossier technique et recherche des modalités techniques et normes d'exécution du projet,                  2. Élaboration du planning d'opération des travaux, des délais et prévisions de consommation des programmes de travaux,                  3. Coordination de l'exécution des travaux et représentation du maître d'œuvre aux réunions de chantiers,                  4. Rédaction des comptes rendus, des mémoires de travaux et suivi administratif de chantiers,                  5. Vérification de la signalisation et du respect des clauses de prévention et de sécurité sur les chantiers,                  6. Réception des travaux, contrôle des pièces relatives à l'exécution du chantier et élaboration du dossier de récolement des projets réalisés et                  archivage.</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2019- 04-3885
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN AGENT DE MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS EXTERIEURS (H/F)</p> <p>Installation et maintenance du mobilier de jardin, clôtures, barrières, signalétique et supports végétaux urbains y compris sur les sites de jardins familiaux.</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2019- 04-3886
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN AGENT DE MAINTENANCE DES BÂTIMENTS (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du responsable des services techniques, l'agent sera chargé de suivre le bon état de fonctionnement des locaux municipaux.</p>								