

Annexe à l'arrêté n°19-202 du 23/05/2019 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 TOURAINE OUEST VAL DE LOIRE		Systemes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systemes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019- 05-5381

Annexe à l'arrêté n°19-202 du 23/05/2019 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: Technicien Informatique Poste basé à BOURGUEIL - Catégorie A ou B - Titulaire ou contractuel - Chèques Déjeuner - CNAS ..</p> <p>Sous l'autorité du (de la) Responsable des moyens généraux :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Il (elle) est responsable de la gestion courante de l'exploitation · Il (elle) assure des prestations de mutualisation avec les communes membres <p>ACTIVITES PRINCIPALES</p> <p>Maintenance informatique courante de la collectivité</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gérer l'exploitation et la maintenance des serveurs - Gérer les incidents d'exploitation - Installer, gérer et suivre les équipements informatiques - Vérifier les sauvegardes - Garantir le redémarrage en cas d'incident - Maintenir les matériels en état de fonctionnement - Etre le lien avec les prestataires extérieurs (maintenance informatique, DPO, ...) - Résoudre les problèmes rencontrés par les utilisateurs avec les outils mis à leur disposition - Accompagner les agents (formation en interne sur logiciels : word, excel, ...) - Analyser les besoins des services - Suivre les contrats téléphonie et internet <p>Relations avec les communes</p>								

Annexe à l'arrêté n°19-202 du 23/05/2019 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>- Analyser les besoins des communes - Gérer, l'exploitation et la maintenance des serveurs et/ou postes informatiques</p> <p>Missions complémentaires :</p> <p>- Maintenance auprès des écoles</p>								
37	CCAS DE TOURS	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2019-05-5382
<p>Intitulé du poste: 325 FT Auxiliaire de soins en EHPAD</p> <p>Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de TOURS. Contribue à préserver ou restaurer la continuité de la vie, l'autonomie et le bien être de la personne ; L'aide soignant participe à l'élaboration , à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme exigé : diplôme d'aide soignant.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2019-05-5383

Annexe à l'arrêté n°19-202 du 23/05/2019 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 administratif des marchés publics</p> <p>Le Service Gestion Administrative et Financière, rattaché à la Direction de l'Education et du Patrimoine, assure le pilotage et la production de l'ensemble des consultations nécessaires à la réalisation des opérations de construction, de réhabilitation et d'entretien de l'ensemble du patrimoine bâti de la collectivité.</p> <p>Au sein d'un pôle marchés composé de trois gestionnaires administratifs des marchés publics et de trois gestionnaires du suivi financier des marchés publics, l'agent affecté(e) sur ce poste sera chargé(e) du suivi des procédures de marchés publics.</p> <p>Il/elle aura pour missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'accompagner la Direction dans les choix et les mises en œuvres des procédures et des critères de sélection dans les achats au regard de la réglementation des marchés publics, - de rédiger les pièces administratives de marchés publics de tous types en s'assurant de la conformité avec le Code des Marchés Publics, - de préparer l'avis de publicité et la mise en ligne du dossier sur la plate-forme de dématérialisation, - de procéder à l'ouverture des plis des offres et à la gestion des procès-verbaux d'ouverture, - de participer à la vérification et au contrôle des rapports d'analyse, ainsi qu'aux procédures de négociation, - de notifier les marchés dans le respect des règles d'exécution financière des marchés, - de préparer l'exécution financière des marchés, - d'instruire les demandes de sous-traitance, les avenants et leur notification, - d'assurer la veille juridique et prospective, ainsi que la veille économique, en collaboration avec le service de la Commande Publique, - d'élaborer des outils de suivi d'activités du pôle. 								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2019-05-5384

Annexe à l'arrêté n°19-202 du 23/05/2019 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 administratif des marchés publics</p> <p>Le Service Gestion Administrative et Financière, rattaché à la Direction de l'Education et du Patrimoine, assure le pilotage et la production de l'ensemble des consultations nécessaires à la réalisation des opérations de construction, de réhabilitation et d'entretien de l'ensemble du patrimoine bâti de la collectivité.</p> <p>Au sein d'un pôle marchés composé de trois gestionnaires administratifs des marchés publics et de trois gestionnaires du suivi financier des marchés publics, l'agent affecté(e) sur ce poste sera chargé(e) du suivi des procédures de marchés publics.</p> <p>Il/elle aura pour missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'accompagner la Direction dans les choix et les mises en œuvres des procédures et des critères de sélection dans les achats au regard de la réglementation des marchés publics, - de rédiger les pièces administratives de marchés publics de tous types en s'assurant de la conformité avec le Code des Marchés Publics, - de préparer l'avis de publicité et la mise en ligne du dossier sur la plate-forme de dématérialisation, - de procéder à l'ouverture des plis des offres et à la gestion des procès-verbaux d'ouverture, - de participer à la vérification et au contrôle des rapports d'analyse, ainsi qu'aux procédures de négociation, - de notifier les marchés dans le respect des règles d'exécution financière des marchés, - de préparer l'exécution financière des marchés, - d'instruire les demandes de sous-traitance, les avenants et leur notification, - d'assurer la veille juridique et prospective, ainsi que la veille économique, en collaboration avec le service de la Commande Publique, - d'élaborer des outils de suivi d'activités du pôle. <p>Il/elle sera en relation avec l'ensemble des agents du service et de la direction et avec les directions partenaires (finances, commande publique) et les directions "utilisatrices" des marchés. Par ailleurs, il/elle sera l'interface administrative et juridique des partenaires extérieurs de la direction : maîtres d'œuvre, entreprises, liquidateurs judiciaires...</p>								

Annexe à l'arrêté n°19-202 du 23/05/2019 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	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		CDG37-2019-05-5385
<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 interne	tmpCom		CDG37-2019-05-5386
<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	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archéologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-05-5387
<p>Intitulé du poste: Archéologue</p> <p>Gère, fouille, étudie et met en valeur des vestiges et des sites archéologiques conformément à la réglementation, à la politique d'aménagement et le développement culturel</p>								
37	MAIRIE D'AZAY LE RIDEAU	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2019-05-5388

Annexe à l'arrêté n°19-202 du 23/05/2019 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: Adjoint du Patrimoine</p> <p><u>MISSIONS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil physique et téléphonique du public, - Gérer un système de mesure de la fréquentation, - Réguler l'entrée des visiteurs et des groupes, surveiller les accès, - Faire respecter et faire appliquer les règles et consignes de sécurité liées à l'équipement, au matériel, au lieu et à l'activité, - Renseignement et orientation du public, - Présenter des documents d'information et de communication, - Gérer un planning de réservation, - Gestion et affichage d'informations, - Assistances au fonctionnement de l'établissement, - Appliquer les procédures de prêt et de communication des documents, - Assister les usagers dans la recherche et la gestion de l'information sur place et en ligne, - Participer à l'enrichissement et à la médiation des collections bibliographiques et numériques en fonction d'une politique documentaire formalisée, - Récupérer des notices bibliographiques, - Générer des courriers de relance et/ou de réservation, - Trouver et ranger des documents, - Contrôler la qualité de conservation et la cohérence du rangement des collections, - Surveiller les collections et les salles ouvertes au public et faire appliquer le règlement intérieur de l'établissement, - Appliquer les procédures de conservation des collections, - Equiper, réparer, nettoyer et entretenir des documents, - Mettre en place les dispositifs de sauvegarde des ressources documentaires contre le vol et le vandalisme, 								

Annexe à l'arrêté n°19-202 du 23/05/2019 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
- Mettre en service et effectuer la maintenance de premier niveau des matériels et équipements informatiques,								
37	MAIRIE DE CLERE LES PINS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	TmpNon	21:00	CDG37-2019-05-5389
Intitulé du poste: Aide à l'ATSEM Aide à l'ATSEM sur la période scolaire et méange des bâtimenst scolaires								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2019-05-5390
Intitulé du poste: Régisseur / hôte d'accueil au centre aquatique Bulle d'O - Mise en oeuvre de l'accueil et de l'information des usagers - Agent de caisse / régisseur des recettes - Participation au fonctionnement de l'équipement								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2019-05-5391
Intitulé du poste: Agent technique pour l'accueil, l'entretien et l'animation de la patinoire - Entretien technique de la patinoire - Surfaçage, entretien et préparation de la glace - Entretien complet des patins, affûtage - Entretien des locaux - Accueil du public, des usagers et des associations, secours et relation avec les pompiers - Animation de toutes les ouvertures publiques								

Annexe à l'arrêté n°19-202 du 23/05/2019 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 MONNAIE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2019-05-5392
Intitulé du poste: AGENT(E) DE POLICE MUNICIPALE AGENT(E) DE POLICE MUNICIPALE								
37	MAIRIE DE MONNAIE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Autre radiation des cadres	TmpNon	27:25	CDG37-2019-05-5393
<p>Intitulé du poste: Un(e) adjoint(e) d'animation à temps non complet (27 H 15 mm par semaine) chargé(e) de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'accueil périscolaire du matin et du soir, - l'accueil périscolaire du mercredi après-midi, - la surveillance des élèves pendant la pause méridienne, <p><u>Horaires de travail :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - en période scolaire : <p>de 7 H 30 à 8 H 45 ; de 11 H 45 à 13 H 45 et de 16 H 00 à 18 H 00, les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 13 H 00 à 18 H 00, le mercredi</p>								
37	MAIRIE DE MONNAIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2019-05-5394

Annexe à l'arrêté n°19-202 du 23/05/2019 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 DES LOCAUX SCOLAIRES ET MUNICIPAUX chargé(e) de : - l'entretien des locaux de l'école élémentaire et des bâtiments municipaux - la surveillance des élèves pendant la pause méridienne, Horaires de travail : - en période scolaire : de 5 H 00 à 10 H 45 et de 11 H 45 à 13 H 45, les lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 5 H 00 à 8 H 45 et de 11 H 45 à 13 H 15, le mercredi - pendant les vacances scolaires : de 5 H 00 à 12 H 45, les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi</p>								
37	MAIRIE DE MONNAIE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autre radiation des cadres	TmpNon	20:30	CDG37-2019-05-5395
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX SCOLAIRES ET MUNICIPAUX chargé(e) de : - l'entretien des locaux de l'école élémentaire et des bâtiments municipaux - la surveillance des élèves pendant la pause méridienne, Horaires de travail : - en période scolaire : de 11 H 45 à 13 H 45 et de 16 H 00 à 18 H 30, les lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 13 H 15 à 14 H 00 et de 16 H 45 à 18 H 30, le mercredi - pendant les vacances scolaires : de 5 H 00 à 9 H 06, les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi</p>								
37	MAIRIE DE MONTLOUIS SUR LOIRE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-05-5396

Annexe à l'arrêté n°19-202 du 23/05/2019 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 de police municipal - Faire respecter la réglementation préfectorale - Faire respecter la réglementation municipale - Mettre en œuvre les pouvoirs de police du Maire en tant que Agent de Police Judiciaire Adjoint - Assurer les patrouilles pédestres ou à vélos								
37	MAIRIE DE MONTLOUIS SUR LOIRE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-05-5397
Intitulé du poste: Agent de police municipal - Faire respecter la réglementation préfectorale - Faire respecter la réglementation municipale - Mettre en œuvre les pouvoirs de police du Maire en tant que Agent de Police Judiciaire Adjoint - Assurer les patrouilles pédestres ou à vélos								
37	MAIRIE DE MONTLOUIS SUR LOIRE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-05-5398
Intitulé du poste: Agent du service parcs et jardins - Entretien et aménagement des espaces verts (taille; tonte; bêchage; désherbage, plantations et aménagement d'espaces verts; désherbants sélectifs; pose, entretien et réparation de mobilier, clôtures...) - Nettoyage des espaces publics du secteur (allées, massifs, trottoirs, placettes...) : nettoyage manuel des déchets, papiers à terre ...; désherbant voiries et trottoirs; ratissage et enlèvement des feuilles mortes,...) - Nettoyage du mobilier urbain (panneaux divers (signalisation, rue...), corbeilles, bancs - Balayage en coordination avec le secteur propreté - Contrôle, entretien et maintenance des moyens matériels et mécaniques mis à disposition								
37	MAIRIE DE PREUILLY SUR CLAISE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-05-5399

Annexe à l'arrêté n°19-202 du 23/05/2019 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: ADJOINT TECHNIQUE L'Agent sera chargé de l'entretien des espaces verts- Elagage des arbres- Entretien de la voirie et les abords de la Collectivité- Conduite des véhicules à disposition- Entretien courant du matériel et des véhicules à disposition- Divers travaux dans les bâtiments communaux</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-05-5400
<p>Intitulé du poste: Responsable des affaires institutionnelles et juridiques Conseille les élus et les services et apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-05-5401
<p>Intitulé du poste: chargé(e) d'opérations d'aménagement urbain Sous l'autorité directe de la Directrice du Pôle Urbanisme, au sein de la Direction des Services Techniques et de l'Aménagement Urbain, vous serez chargé d'assurer la gestion des opérations d'aménagement urbain, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préparer et monter juridiquement les dossiers - Consulter les services extérieurs - Suivre la réalisation du dossier - Assurer la veille juridique en matière d'urbanisme - Etre un relais en cas de besoin avec le service des instructeurs d'autorisation d'occupations des sols - Participer aux commissions d'urbanisme 								
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	CDG37-2019-05-5402

Annexe à l'arrêté n°19-202 du 23/05/2019 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 technique du périscolaire Agent technique du périscolaire								
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	CDG37-2019-05-5403
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	CDG37-2019-05-5404
Intitulé du poste: Agent technique du périscolaire Agent technique du périscolaire								
37	MAIRIE DE SEUILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2019-05-5405
Intitulé du poste: agent polyvalent entretien des espaces vêts des bâtiments et différentes missions liées au bon fonctionnement de la commune								
37	MAIRIE DE SEUILLY	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Création d'emploi	TmpNon	23:00	CDG37-2019-05-5406
Intitulé du poste: adjoint technique restauration scolaire								
37	MAIRIE DE TOURS	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Disponibilité	tmpCom		CDG37-2019-05-5407

Annexe à l'arrêté n°19-202 du 23/05/2019 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: Educateur sportif Conçoit, anime et encadre des activités sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés dans un environnement sécurisé. Participe à la mise en oeuvre de la politique sportive définie par la collectivité.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-05-5408
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauraton ecole élémentaire Agent d'entretien et de restauration - Ecole elementaire</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Disponibilité	tmpCom		CDG37-2019-05-5409
<p>Intitulé du poste: UN COORDINATEUR PETITE ENFANCE (H/F) Placé sous l'autorité de la Directrice du Service Education et Petite Enfance, vous serez chargé(e) d'encadrer les directeurs d'un secteur (les Etablissements d'Accueil de Jeunes Enfants sont répartis en deux secteurs), des Relais d'Assistants Maternels, des crèches familiales et des intervenants</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2019-05-5410

Annexe à l'arrêté n°19-202 du 23/05/2019 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 AU RESPONSABLE DU PÔLE PERSONNEL DES ECOLES (H/F)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Encadrer l'équipe administrative du pôle constituée de 3 agents, · Travailler en étroite collaboration avec les 6 correspondants d'école, · Assurer la gestion des absences des agents du pôle en lien avec la DRH (congs, autorisations d'absence,...), · Organiser et gérer les plannings d'affectation des agents pendant les vacances scolaires (écoles, restaurant municipal, centre de loisirs...), en lien avec les gestionnaires des congés · Assurer le suivi des rapports sur la manière de servir des agents contractuels et des agents stagiaires en lien avec la DRH · Superviser la gestion et le suivi des formations 								
37	S MIXTE DU PAYS LOIRE TOURAIN	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2019-05-5411

Annexe à l'arrêté n°19-202 du 23/05/2019 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: adjoint administratif et comptable</p> <p>Au sein d'une équipe de 6 personnes, l'adjoint aura pour missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> § Accueil physique et téléphonique, gestion du standard § Réception, traitement, classement et envoi du courrier § Gestion de la comptabilité du Pays : paie, mandats, titres, emprunts... § Réalisation de divers travaux de bureautique et suivi des dossiers administratifs et des contrats § Exécution et suivi des procédures et décisions administratives § Préparation administrative et suivi de réunions § Aide à la gestion financière et à la gestion du personnel § Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO) § Gestionnaire § Participation aux outils de communication du Pays § Appui à l'agent de développement pour le Contrat Régional de solidarité territoriale § Accompagnement des chargés de mission, de l'agent de développement et autre personnel du Pays dans différentes missions <p><u>Formations et expériences requises :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Niveau bac, CAP-BEP comptabilité-secrétariat - Connaissance de l'environnement institutionnel, des collectivités territoriales et de la fonction publique territoriale, budget, comptabilité, (logiciels Segilog – Berger-Levrault) secrétariat, statut des agents, marchés publics... <p><u>Savoir-faire et savoir-être :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir travailler en équipe et en autonomie - Savoir s'organiser et gérer les priorités - Savoir comprendre une demande, filtrer et orienter les correspondants - Avoir un bon relationnel 								

Annexe à l'arrêté n°19-202 du 23/05/2019 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"> - Gérer les situations de stress - Respecter la confidentialité - Savoir gérer et suivre une procédure, être méthodique - Maîtrise de l'outil informatique indispensable - Permis B obligatoire. <p>Conditions de recrutement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poste basé à Pocé-sur-Cisse - Emploi permanent - Poste à pourvoir le 15 juillet 2019 – Entretien prévu le 24 juin <p>Modalités de candidature</p> <p>Envoyer CV et lettre de motivation à l'attention du Président du Pays Loire Touraine avant le 19 juin 2019 contacts@paysloiretouraine Pays Loire Touraine - Mairie - 37 530 POCE-SUR-CISSE</p>								
37	S MIXTE NOUVEL ESPACE DU CHER	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-05-5412
<p>Intitulé du poste: Agent fluvio-environnemental</p> <p>L'agent intervient pour la gestion de la rivière, de ses ouvrages (barrages et écluses) et du patrimoine bâti, sur tout le territoire que l'État a confié en gestion au Syndicat Nouvel Espace du Cher.</p>								
37	S MIXTE NOUVEL ESPACE DU CHER	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-05-5413

Annexe à l'arrêté n°19-202 du 23/05/2019 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 fluvio-environnemental L'agent intervient pour la gestion de la rivière, de ses ouvrages (barrages et écluses) et du patrimoine bâti, sur tout le territoire que l'État a confié en gestion au Syndicat Nouvel Espace du Cher.								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-05-5414
Intitulé du poste: Infographiste Préparer et réaliser des supports de communication visuelle afin de transmettre un message vers le public								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint administratif	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-05-5415
Intitulé du poste: Chargé de recrutement Mettre en oeuvre les dispositifs de recrutement appropriés pour recueillir et analyser des candidatures								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-05-5416
Intitulé du poste: chargé de mission aménagement du territoire chargé de mission aménagement du territoire								