

Annexe à l'arrêté n°19-294 du 30/10/2019 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 DU CASTELRENAUDAIS	Adjoint technique	Transports et déplacements Contrôleuse / Contrôleur du service public de voyageurs	C	Création d'emploi	TmpNon	25:00	CDG37-2019-10-7378
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de circuits de transport scolaire</p> <p>L'agent assure le contrôle de l'exécution de la prestation du transporteur. L'agent régule les relations entre l'usager et le transporteur. L'agent vérifie l'application du règlement de service en terme de sécurité, de lutte contre l'incivilité et la fraude.</p>								
37	CC GATINE ET CHOISILLES-PAYS DE RACAN		Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-10-7379
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice culturelle</p> <p>La chargée de la programmation culturelle met en place la programmation des événements culturels de la communauté de communes. Elle est le lien et le conseil des élus en la matière. Il conçoit les projets, étudie leur viabilité et assure leur mise en œuvre. En relation permanente avec les partenaires locaux, il établit le planning, suit le budget sous couvert du service finances et met en place les plans de communication autour des différentes actions menées et gère le personnel dédié à la culture.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Agent social	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2019-10-7380
<p>Intitulé du poste: Agent social en foyer autonomie - Poste 85</p> <p>Missions: Concourir au "bien-être" des personnes âgées résidant dans un EHPA: les restaurer, entretenir leur cadre de vie et assurer la sécurité des personnes hébergées et des biens. Fonctions: - recevoir, contrôler, mettre en place, réchauffer et servir les repas le midi et le soir, - entretenir les parties communes et les espaces dédiés à la restauration des résidants (salle de restaurant, cuisine), - assurer la plonge (gastronome, vaisselle)</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2019-10-7381

Annexe à l'arrêté n°19-294 du 30/10/2019 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: chef(fe) du service budget</p> <p>Au sein de la Direction des Finances, le/la Chef(fe) de service sera le/la garant(e) de la fiabilité des données financières émanant du service et assurera le pilotage de l'élaboration des budgets et du suivi des procédures budgétaires. A la tête d'un service de 7 personnes dont il/elle animera et coordonnera l'activité, il/elle aura pour missions : - de mettre en œuvre les orientations financières décidées par le collectivité, - de piloter l'élaboration des budgets et le suivi des procédures budgétaires, - de garantir de la fiabilité des données financières émanant du service, - de suivre l'analyse financière rétrospective et prospective de la collectivité, notamment avec l'optimisation des ressources fiscales et financières et la veille législative et réglementaire, - de gérer et de promouvoir la planification pluriannuelle, en particulier par la gestion du Plan Pluriannuel d'Investissement et la gestion en AP / AE, - d'élaborer des éléments de reporting et de synthèse à destination des services gestionnaires, de la Directrice des Finances, de la Direction Générale et des élus, - de participer à la communication financière de la collectivité, - d'animer le réseau des référents budgétaires, - d'apporter conseil et assistance auprès des services. Il/elle sera en relation avec les services de la collectivité, avec les services de l'Etat, notamment les services fiscaux et préfectoraux.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2019-10-7382

Annexe à l'arrêté n°19-294 du 30/10/2019 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(e) au chef du service comptabilité</p> <p>Au sein de la Direction des Finances, l'adjoint(e) au chef du service comptabilité assurera la gestion et la qualité comptable, la préparation du budget comptabilité, l'élaboration et le suivi des procédures, la gestion de l'équilibre budgétaire ainsi que la tenue de l'actif départemental. Il/elle aura pour missions : Au titre de la gestion et de la qualité comptable - d'apporter conseil et assistance auprès des services opérationnels, de contrôler leurs exécutions budgétaires et comptables et d'assurer un contrôle interne, notamment en termes de sensibilisation aux règles et procédures comptables, de mise en place de processus et de procédures comptables et budgétaires, de participation au développement des nouvelles technologies, à la structuration et au déploiement opérationnel du contrôle interne, à la réalisation d'audits généraux ou partiels ; de gestion d'actions de formation sur tous les thèmes d'exécution financière et de production d'études et de travaux de reporting et/ou d'aides à la décision, - de contrôler l'application de la réglementation budgétaire et comptable, - d'élaborer des documents comptables tel que le compte administratif de l'élaboration et de la dématérialisation de la maquette budgétaire à la gestion des annexes élaborées par les services, Au titre de la préparation du budget comptabilité, de l'élaboration et du suivi des procédures et de la gestion de l'équilibre budgétaire - d'élaborer des prévisions budgétaires pour le service comptabilité, - d'élaborer des prévisions d'ordre budgétaires relevant de la gestion comptable patrimoniale pour le budget général et les budgets annexes, - d'établir les prévisions budgétaires des amortissements dans le cadre de la prospective, - de gérer l'ensemble des opérations comptables complexes, - de coordonner, en lien avec le chef de service, les principales opérations comptables complexes de fin d'exercice, - de participer à la détermination du résultat anticipé dans le cadre de la reddition des comptes, Au titre de la tenue de l'actif départemental - de conseiller, de contrôler et d'analyser la gestion comptable de l'actif départemental, - d'assurer la gestion comptable de l'actif en lien avec la paierie départementale et de réaliser les opérations complexes de fin d'exercice, - de donner une information directement exploitable sur les comptes et le patrimoine en sécurisant les procédures d'entrée/sortie, en rapprochant l'information patrimoniale de l'inventaire physique en gérant au mieux les provisions, en s'assurant du recouvrement des recettes produites par le patrimoine, - d'être responsable de la tenue des immobilisations, de l'inventaire pour l'ensemble de la collectivité et de la prospective pluriannuelle d'amortissement, - de réaliser les annexes patrimoniales des maquettes budgétaires tel que le compte administratif. Sur le plan de la gestion des relations avec les services comptables de l'Etat, il/elle développera des logiques de coproduction et d'échanges avec la paierie départementale. Par ailleurs, il/elle garantira la sécurité juridique des actes liés au fonctionnement des régies dans le cadre d'une administration fonctionnelle des régies. Pour les besoins du service, il est demandé d'être disponible en période de clôture budgétaire et lors des différentes étapes budgétaires. Enfin, il/elle assurera l'intérim du chef de service durant les périodes d'absence.</p>								
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	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2019-10-7383

Annexe à l'arrêté n°19-294 du 30/10/2019 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: Assistant(e) social(e) de secteur - SPDC</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 la prévention des expulsions, de la prévention et protection des personnes particulièrement vulnérables : - de réaliser des entretiens avec les usagers à leur domicile, sur rendez-vous ou lors des permanences sociales en vue de l'évaluation de leur situation, - d'effectuer des démarches administratives, - de rédiger des courriers, des rapports sociaux... - de mener des actions collectives. Ce poste nécessite une aptitude à répondre aux demandes multiformes du public avec des connaissances dans les domaines de l'accès aux droits, de l'enfance, du logement, de la santé, de l'insertion, de l'autonomie... Il/elle sera en relation permanente avec l'ensemble des travailleurs sociaux et médico-sociaux. Il/elle travaillera en étroite collaboration avec le secrétariat, dans le cadre de l'accueil du public notamment. Le travail d'équipe au sein de la MDS est important. La polyvalence nécessite que soit développé le partenariat local. Compétences/Aptitudes - expérience de polyvalence de secteur souhaitée, - connaissances du cadre législatif, des dispositifs et acteurs de l'action sociale exigées, - esprit d'équipe, bon relationnel, esprit d'initiative requis. Une certaine souplesse dans les horaires est exigée afin de répondre aux besoins des usagers. L'agent recruté(e) devra être titulaire du permis B et posséder un véhicule personnel pour effectuer les déplacements quotidiens sur le secteur.</p>								
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 interne	tmpCom		CDG37-2019-10-7384
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif aides individuelles</p> <p>Sous l'autorité du responsable pôle, l'agent recruté(e) sera en charge de la réception et de l'instruction des demandes relatives aux différents dispositifs d'aides individuelles proposées par la Direction de l'Insertion et en assurera le suivi. Il/elle concourra ainsi à la mise en œuvre des dispositifs d'aides aux jeunes afin de les aider à la réalisation d'un projet d'insertion professionnelle et/ou sociale, des aides prévues par le fonds départemental d'insertion pour l'emploi (FDIPE), à la gestion des contrats unique d'insertion (CUI) et des contrats à durée indéterminée d'insertion (CDDI).</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2019-10-7385

Annexe à l'arrêté n°19-294 du 30/10/2019 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(e) au chef du service comptabilité</p> <p>Au sein de la Direction des Finances, vous assurerez la gestion et la qualité comptable, la préparation du budget comptabilité, l'élaboration et le suivi des procédures, la gestion de l'équilibre budgétaire ainsi que la tenue de l'actif départemental. Vous aurez pour missions : Au titre de la gestion et de la qualité comptable - d'apporter conseil et assistance auprès des services opérationnels, de contrôler leurs exécutions budgétaires et comptables et d'assurer un contrôle interne, - de contrôler l'application de la réglementation budgétaire et comptable, - d'élaborer des documents comptables tel que le compte administratif, Au titre de la préparation du budget comptabilité, de l'élaboration et du suivi des procédures et de la gestion de l'équilibre budgétaire - d'élaborer des prévisions budgétaires pour le service comptabilité, - d'élaborer des prévisions d'ordre budgétaires relevant de la gestion comptable patrimoniale pour le budget général et les budgets annexes, - d'établir les prévisions budgétaires des amortissements dans le cadre de la prospective, - de gérer l'ensemble des opérations comptables complexes et de les coordonner en lien avec le chef de service, - de participer à la détermination du résultat anticipé dans le cadre de la reddition des comptes, Au titre de la tenue de l'actif départemental - de conseiller, de contrôler et d'analyser la gestion comptable de l'actif départemental, - d'assurer la gestion comptable de l'actif en lien avec la paierie départementale, - de donner une information directement exploitable sur les comptes et le patrimoine, - d'être responsable de la tenue des immobilisations, de l'inventaire pour l'ensemble de la collectivité et de la prospective pluriannuelle d'amortissement, - de réaliser les annexes patrimoniales des maquettes budgétaires tel que le compte administratif. Sur le plan de la gestion des relations avec les services comptables de l'Etat, vous développerez des logiques de coproduction et d'échanges avec la paierie départementale. Par ailleurs, vous garantirez la sécurité juridique des actes liés au fonctionnement des régies dans le cadre d'une administration fonctionnelle des régies. Pour les besoins du service, il est demandé d'être disponible en période de clôture budgétaire et lors des différentes étapes budgétaires. Enfin, vous assurerez l'intérim du chef de service durant les périodes d'absence.</p>								
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		CDG37-2019-10-7386
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) social(e) de secteur - Commune de Saint-Cyr-sur-Loire et la Membrolle</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 la prévention des expulsions, de la prévention et protection des personnes particulièrement vulnérables : - de réaliser des entretiens avec les usagers à leur domicile, sur rendez-vous ou lors des permanences sociales en vue de l'évaluation de leur situation, - d'effectuer des démarches administratives, - de rédiger des courriers, des rapports sociaux... - de mener des actions collectives. Ce poste nécessite une aptitude à répondre aux demandes multiformes du public avec des connaissances dans les domaines de l'accès aux droits, de l'enfance, du logement, de la santé, de l'insertion, de l'autonomie... Il/elle sera en relation permanente avec l'ensemble des travailleurs sociaux et médico-sociaux. Il/elle travaillera en étroite collaboration avec le secrétariat, dans le cadre de l'accueil du public notamment. Le travail d'équipe au sein de la MDS est important. La polyvalence nécessite que soit développé le partenariat local. Compétences/Aptitudes - expérience de polyvalence de secteur souhaitée, - connaissances du cadre législatif, des dispositifs et acteurs de l'action sociale exigées, - esprit d'équipe, bon relationnel, esprit d'initiative requis. Une certaine souplesse dans les horaires est exigée afin de répondre aux besoins des usagers. L'agent recruté(e) devra être titulaire du permis B et posséder un véhicule personnel pour effectuer les déplacements quotidiens sur le secteur.</p>								

Annexe à l'arrêté n°19-294 du 30/10/2019 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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Retraite	tmpCom		CDG37-2019-10-7387
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable pôle enfance de Loches</p> <p>L'Adjoint au responsable de Pôle Enfance exerce une mission de conseiller technique et contribue à la mise en œuvre des missions du service ASE telles qu'elles sont définies à l'article L221-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles et organisées par la Direction Enfance et famille.</p>								
37	MAIRIE DE CHOUZE SUR LOIRE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2019-10-7388
<p>Intitulé du poste: Rédacteur</p> <p>Rédacteur</p>								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-10-7389
<p>Intitulé du poste: Chargé de Mission</p> <p>Responsabilité et animation d'un outil en direction des parents selon la charte nationale des Réseaux d'Écoute, d'Appui et d'Accompagnement des Parents (REAAP) et le code de déontologie des psychologues. Mener des entretiens cliniques individuels auprès de parents demandeurs, animer un réseau de partenaires locaux, engagés dans l'accompagnement des familles. Soutenir le développement ou l'émergence de nouvelles actions partenariales, sensibiliser les acteurs de terrain aux questions liées à la parentalité. Répondre chaque année à l'appel à projet « Parentalité » de la CAF Touraine</p>								
37	MAIRIE DE LA ROCHE CLERMAULT	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Détachement ou intégration directe	TmpNon	33:00	CDG37-2019-10-7390
<p>Intitulé du poste: Agent de service</p> <p>agent en charge de la restauration scolaire</p>								
37	MAIRIE DE LOCHES	DGS communes 2/10 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-10-7391

Annexe à l'arrêté n°19-294 du 30/10/2019 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: Directeur/Directrice Général(e) des Services								
Collaborateur direct du Maire, le Directeur Général des Services décline les orientations politiques de l'équipe municipale et les met en oeuvre en planifiant, coordonnant et contrôlant l'activité des services de la Collectivité.								
37	MAIRIE DE MANTHELAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2019-10-7392
Intitulé du poste: Agent chargé d'accueil								
Agent chargé d'accueil, état civil, élections, cimetière, aide sociale, urbanisme et cadastre, travaux de bureautique								
37	MAIRIE DE TOURS		Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-10-7393
Intitulé du poste: Régisseur de scène								
régie de scène des productions lyriques régie des chœurs permanent et supplémentaire coordination et étude technique des événements accueillis								
37	MAIRIE DE TOURS		Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-10-7394
Intitulé du poste: ACCESSOIRISTE								
recherche et fabrication des accessoires								
37	SDIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019-10-7395
Intitulé du poste: Mécanicien								
Sous l'autorité du chef du service matériels, le fonctionnaire retenu devra remplir les missions suivantes : ? Réaliser la maintenance préventive et curative du parc matériel du SDIS ? Réaliser le passage des véhicules aux différents contrôles obligatoires ? Réaliser techniquement le suivi des différents contrats de maintenance ? Aménagement et préservation des sites et matériels de maintenance (atelier et magasin auto)								

Annexe à l'arrêté n°19-294 du 30/10/2019 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	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		CDG37-2019-10-7396
Intitulé du poste: UN AGENT D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION DES ROUTES (H/F) Missions opérationnelles d'entretien et d'exploitation des routes.								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Disponibilité	tmpCom		CDG37-2019-10-7397
Intitulé du poste: Agent de collecte Agent de collecte								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2019-10-7398
Intitulé du poste: Agent de nettoyage Effectuer les opérations de nettoyage des voiries, des espaces publics et des mobiliers urbains								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2019-10-7399
Intitulé du poste: agent de nettoyage Effectuer les opérations de nettoyage des voiries, des espaces publics et des mobiliers urbains								