

Annexe à l'arrêté n°19-297 du 07/11/2019 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 LOCHES SUD TOURAINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CDG37-2019-11-1315

Intitulé du poste: Agent d'animation

MISSIONS : Sous l'autorité directe de la Directrice du Service «Enfance Jeunesse» et du Directeur des ALSH de Descartes, vous serez chargé(e) d'assurer l'accueil et l'animation des groupe d'enfant fréquentant les ALSH pendant les temps des mercredis. Vous serez chargé(e) de participer à la mise en œuvre du projet pédagogique et éducatif de la structure. • Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs o Suivre et proposer des animations en fonction du projet pédagogique en collaboration avec l'équipe d'animation o Elaborer le planning des animations de la semaine o Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants) o Accompagner les enfants dans les sorties extérieures o Repérer les enfants en difficulté et alerter le directeur • Gérer l'équipement o S'assurer que les locaux soient en état pour recevoir le public accueilli o Faire respecter les normes de sécurité et d'hygiène o Veiller à l'application du règlement intérieur o Participer à la préparation et aux réunions d'équipe sous l'autorité du directeur o Assurer l'accueil des familles (parents et enfants) et effectuer le pointage des présences

37	CC LOCHES SUD TOURAINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Cheffe / Chef de projet rivière et milieux aquatiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-11-1316
----	------------------------	----------------------------	---	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Technicien rivières

Les missions principales du poste sont notamment les suivantes : - assister les élus dans la définition et l'élaboration de la politique de gestion des milieux aquatiques, - suivre techniquement les deux contrats territoriaux signés avec l'Agence de l'Eau Loire-Bretagne, la Région Centre-Val de Loire et le Conseil Départemental d'Indre et Loire, - rédiger des bilans, comptes rendus et rapports, - participer à des réunions techniques ou communautaires, - participer à la rédaction d'un bulletin de communication, - mettre en œuvre des actions de communication et de sensibilisation à thème destinées au public scolaire et grand public à des fins d'éducation à l'environnement. Sur le bassin versant de l'Indre Amont : - mettre en œuvre et suivre le programme d'action, de son réajustement périodique en organisant notamment les chantiers et leur suivi, - élaborer et suivre des autorisations (DIG, autorisation environnementale...) - apporter des conseils techniques en gestion des milieux aquatiques, - inciter les propriétaires à réaliser des travaux - rédiger puis suivre administrativement et techniquement des dossiers de déclaration d'intérêt général, - définir et suivre la réalisation de travaux d'entretien et de restauration des cours d'eau, - médiateur entre tous les utilisateurs de la rivière, - gérer des indicateurs de suivi (IBGN, pêche électrique, inventaire macrofaune benthique...) - assurer le suivi général de la rivière Sur l'espace naturel sensible des prairies du Roy : - coordonner auprès des différents intervenants, la mise en place des actions liées au plan de gestion 2017-2021 de cet espace - élaborer des partenariats avec les agriculteurs et les animer - manœuvrer les vannes des ouvrages de Loches Sud Touraine - démarcher les propriétaires privés pour acquérir des terrains

Annexe à l'arrêté n°19-297 du 07/11/2019 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 VALLEE DE L'INDRE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2019- 11-1317
<p>Intitulé du poste: Responsable Petite Enfance</p> <p>Participe à l'élaboration de la stratégie locale Participe à la mise en œuvre de projets transversaux Dirige et coordonne les activités de la petite enfance, de l'enfance, de la jeunesse et de la lecture publique dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs sur un territoire dédié. Gestion de la Petite Enfance, des RAMEP, du LAEP et des multi-accueils</p>								
37	CIAS de la CC de Chinon Vienne et Loire	Adjoint technique	Social Aide à domicile	C	Retraite	TmpNon	28:00	CDG37-2019- 11-1318
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Aide à domicile</p>								
37	MAIRIE D'ARTANNES SUR INDRE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019- 11-1319
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL</p> <p>Adjoint administratif en charge de l'accueil</p>								
37	MAIRIE D'ARTANNES SUR INDRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2019- 11-1320
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent des services techniques municipaux</p> <p>Agent polyvalent des services techniques municipaux</p>								
37	MAIRIE DE BALLAN MIRE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2019- 11-1321
<p>Intitulé du poste: éducatrice de jeunes enfants</p> <p>éducatrice de jeunes enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°19-297 du 07/11/2019 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 BERTHENAY	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CDG37-2019-11-1322
<p>Intitulé du poste: Chargé de l'accueil et de la gestion administrative</p> <p>Remplacement congé maternité - Sous l'autorité du Maire et la responsabilité de la secrétaire de mairie, vous serez chargé(e) de l'accueil physique et téléphonique - Assistance administrative et organisationnelle permanente - Gestion de l'état-civil et des affaires funéraires - Administration générale - Urbanisme - Gestion comptable</p>								
37	MAIRIE DE BOURGUEIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	TmpNon	24:00	CDG37-2019-11-1323
<p>Intitulé du poste: agent de nettoyage des bâtiments</p> <p>• Nettoyage de structure sportive couverte (salle des sports) • Nettoyage des bâtiments scolaires et autres bâtiments (école maternelle, camping) • Nettoyage des vitres (occasionnel) • Travail sur d'autres sites en cas d'absence d'agents (ponctuel)</p>								
37	MAIRIE DE BREHEMONT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CDG37-2019-11-1324
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux communaux</p> <p>Entretien des locaux de la commune</p>								
37	MAIRIE DE BREHEMONT	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CDG37-2019-11-1325
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance du restaurant scolaire</p> <p>Surveillance des élèves au restaurant scolaire et dans la cour pendant la pause méridienne</p>								
37	MAIRIE DE BREHEMONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	TmpNon	03:30	CDG37-2019-11-1326
<p>Intitulé du poste: Animatrice jeux ludo-éducatifs et lecture</p> <p>Agent d'animation pendant les Temps d'Activités Périscolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°19-297 du 07/11/2019 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 BREHEMONT	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	TmpNon	16:30	CDG37-2019-11-1327
Intitulé du poste: Agent administratif pour l'Agence Postale Communale Chargée de l'accueil des clients à l'agence postale communale								
37	MAIRIE DE FONDETTES	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2019-11-1328
Intitulé du poste: Agent polyvalent du service Education et Etat-Civil Assurer les inscriptions scolaires, le suivi des commandes du service éducation Assurer l'accueil de la mairie, les premières démarches des familles liées au service citoyenneté et au service éducation et sports Participer aux missions liées à la régie et aux élections								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2019-11-1329
Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière et Paie Gestion du personnel sur le plan statutaire et administratif Préparer le calcul et l'exécution de la paie par la saisie des éléments variables mensuels								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Attaché Attaché principal	Population et funéraire Responsable du service population	A	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2019-11-1330
Intitulé du poste: Directeur (trice) de la relation à l'Usager La Ville de Joué-lès-Tours recherche un agent relevant de la filière administrative catégorie B confirmée ou A, à temps plein, pour pourvoir le poste d'un(e) Directeur(trice) de la Relation à l'Usager								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2019-11-1331
Intitulé du poste: Directeur (trice) de la Relation à l'Usager La Ville de Joué-lès-Tours recherche un agent relevant de la filière administrative catégorie B confirmée ou A, à temps plein, pour pourvoir le poste d'un(e) Directeur(trice) de la Relation à l'Usager								

Annexe à l'arrêté n°19-297 du 07/11/2019 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 LARCAY	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2019-11-1332
<p>Intitulé du poste: Agent en charge de l'accueil de l'état civil, des élections, du secrétariat des assemblées, de l'action sociale et du logement</p> <p>Accueillir le public • Accueillir les usagers (accueil physique et téléphonique) • Recevoir, filtrer et orienter les usagers • Prendre des messages et en assurer la transmission • Renseigner les usagers ou les orienter vers le bon interlocuteur, le cas échéant Assurer la gestion de l'état-civil • Recevoir et prendre acte des déclarations relatives à l'état-civil • Apprécier les demandes et contrôler l'authenticité des pièces fournies • Constitution des dossiers (mariages) + PACS • Enregistrer et éditer les actes • Etablir et délivrer des actes à la demande des particuliers, des notaires, des avocats et autres organismes • Retranscrire les mentions marginales sur les actes • Etablir et mettre à jour les livrets de famille • Remplir les fiches INSEE et assurer la transmission en voie dématérialisée • Etablir les tables annuelles d'état-civil • Créer et gérer les registres d'état civil Assurer la gestion du service des élections • Recueillir les inscriptions sur les listes électorales • Mettre à jour et suivre les listes électorales (inscriptions, radiations...) • Editer les cartes d'électeur et les expédier • Préparer et assurer la logistique de tous les scrutins • Assurer la gestion des procurations • Préparer les affichages, organiser le dépouillement et les états • Etablir les procès verbaux • Préparer et animer la commission de révision des listes électorales • Transmettre les informations électorales à la préfecture Assurer le recensement de la population Réaliser la logistique administrative du conseil municipal et des commissions • Faire les convocations aux commissions et réunions diverses Assurer les services à la population, accueillir le public : • Etablir et traiter les attestations d'accueil • Etablir, transmettre et suivre les demandes de CNI, passeport • Assurer les tâches en lien avec le Recensement militaire • Gérer la réservation des salles pour les particuliers et les associations • Faire les photocopies pour les associations et les particuliers • Gérer la régie de recettes diverses (photocopie, location,...) • Assurer la transmission des imprimés CERFA</p>								
37	MAIRIE DE SAINT EPAIN	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2019-11-1333
<p>Intitulé du poste: Secrétaire de Mairie</p> <p>Assistance et conseil aux élus Elaboration des documents administratifs et budgétaires Gestion des Affaires Générales Gestion du Personnel</p>								
37	MAIRIE DE SOUVIGNE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	TmpNon	09:50	CDG37-2019-11-1334
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif</p> <p>Accueil du public à l'état civil et l'urbanisme</p>								
37	MAIRIE DE SOUVIGNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	08:50	CDG37-2019-11-1335

Annexe à l'arrêté n°19-297 du 07/11/2019 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: Surveillante restauration								
Surveillance à la cantine scolaire								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2019-11-1336
Intitulé du poste: UN ASSISTANT DE DIRECTION ET DE GESTION ADMINISTRATIVE (H/F)								
Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice du service de l'Education et Petite Enfance et du Directeur Adjoint du service Petite Enfance, l'agent sera chargé de la gestion administrative au service Administratif et Financier de la Petite Enfance et sera l'assistante de direction du Service Petite Enfance (en binôme).								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2019-11-1337
Intitulé du poste: Agent d'état civil / 1549								
- Assure l'accueil physique et/ou téléphonique. - Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.), délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres.								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2019-11-1338
Intitulé du poste: UN AMBASSADEUR DE LA COLLECTE (H/F)								
POSTE N°786 Tours Métropole Val de Loire (22 communes) Recrute UN AMBASSADEUR DE LA COLLECTE (H/F) A LA DIRECTION DECHETS ET PROPLETE SERVICE ENVIRONNEMENT ET DECHETS Cadre d'emploi des Adjoints Techniques Territoriaux Lieu d'exercice du poste : Tours Un poste d'ambassadeur de la collecte est à pourvoir au sein du service environnement et déchets de Tours Métropole Val de Loire.								
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 interne	tmpCom		CDG37-2019-11-1339

Annexe à l'arrêté n°19-297 du 07/11/2019 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 SURVEILLANT DE TRAVAUX EN MACONNERIE (H/F)</p> <p>Placé sous l'autorité d'un technicien, l'agent aura pour mission : ? Encadrement et gestion des équipes opérationnelles composées d'agents réalisant en permanence des travaux d'entretien de maçonnerie sur chaussées et trottoirs, ainsi que des travaux neufs en milieu urbain. Il s'agit de travaux nécessitant une parfaite maîtrise des matériaux utilisés : bordures de trottoir, pavés et dalles. La connaissance de leurs spécificités techniques, des modes de mise en œuvre et de leur adaptation dans l'environnement urbain sont indispensables. ? Etablissement des Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux ? Etablissement de devis pour travaux pour des tiers. ? Prise en compte du dossier technique et des normes d'exécution d'un projet. ? Planification et coordination des chantiers réalisés en régie. ? Contrôle et vérification du respect de la signalisation et des règles de sécurité sur les chantiers. ? Détection de la dégradation de la voie publique. ? Rédaction des bons de commande internes de matériaux, des comptes rendus, des métrés contradictoires de travaux et des suivis administratifs des chantiers. ? Suivi des dépenses de chantiers.</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-11-1340
<p>Intitulé du poste: UN(E) INFIRMIER(E) SPECIALISE(E) EN SANTE AU TRAVAIL (IDEST)</p> <p>Placé sous l'autorité du médecin de prévention coordonnateur, vous assurez les entretiens infirmiers et réalisez des actions en milieu de travail.</p>								