

Annexe à l'arrêté n°19-299 du 14/11/2019 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	ADAC	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2019-11-2472
Intitulé du poste: Spécialiste en Finances Publiques Spécialiste en Finances Publiques								
37	CC CHINON VIENNE ET LOIRE	DG des EPCI 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CDG37-2019-11-2473
Intitulé du poste: Directeur Général des Services Direction des services, pilotage de l'organisation territoriale et contribution à la définition des orientations de la collectivité.								
37	CC CHINON VIENNE ET LOIRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CDG37-2019-11-2474
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Participation, conception et mise en oeuvre des projets pédagogiques Coordination des projets d'activité Accompagnement des parents dans l'éducation de leur enfant								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-11-2475

Annexe à l'arrêté n°19-299 du 14/11/2019 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: Educateur de prévention</p> <p>Au sein d'une équipe départementale de professionnels chargés de développer une démarche socio-éducative en direction des jeunes, l'éducateur(trice) interviendra sur les quartiers identifiés prioritaires dans le cadre de la politique de la ville et aura pour missions : de prévenir de la marginalisation des jeunes dans leur milieu de vie et de leur proposer un accompagnement éducatif, d'apporter une aide aux jeunes et à leurs familles pour faciliter leur insertion sociale et leur permettre un accès aux institutions de droit commun, de construire ou de participer à des actions collectives adaptées aux problèmes rencontrés. Ces missions s'inscriront dans le cadre des principes de la prévention spécialisée : absence de mandat nominatif, libre adhésion du public, respect de l'anonymat et adaptation aux évolutions des difficultés des quartiers. Il/elle travaillera en relation avec les services de l'Aide Sociale à l'Enfance, les Maisons départementales de la Solidarité, les services des villes concernées et en particulier avec les centres sociaux et tous les acteurs intervenants auprès de la jeunesse. L'agent recruté devra faire preuve d'une bonne capacité à travailler en réseau en suscitant l'implication des partenaires institutionnels ou associatifs dans la résolution des problèmes repérés afin d'établir une relation de confiance avec les jeunes et introduire du changement. Ce poste requiert une bonne expérience de la gestion de groupes en matière d'activité mais aussi de comportements individuels et de phénomènes de groupe. Une bonne connaissance de l'ensemble des dispositifs existants dans le champ de l'action sociale et de l'animation est requise.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-11-2476
<p>Intitulé du poste: référent(e) socio-éducatif(ve) du dispositif d'accueil des mineurs et majeurs non accompagnés (MNA)</p> <p>Au titre de la participation à la mise en œuvre des missions de l'ASE • d'assurer un suivi socio-éducatif de proximité avec les MNA en hôtels ou en logement autonome et ceux accueillis en structure, • de proposer des décisions individuelles de prise en charge des mineurs conformément à leur projet individuel en lien avec la hiérarchie, • de proposer un cadre de prise en charge des jeunes majeurs, • de veiller à l'application des jugements des magistrats et de participer éventuellement à l'audience pour laquelle il/elle représentera le service, • de proposer le choix d'orientation des mineurs quel que soit la structure d'accueil en faisant des suivis et en mettant en œuvre toute solution pertinente d'évolution en lien avec le lieu d'accueil en fonction des possibilités existantes, • de se tenir informer et de rendre compte de tout incident lié au déroulement du placement. Au titre de la participation aux missions de protection de l'enfance dans le champ spécifique de l'accueil de jeunes étrangers non accompagnés mineurs • de proposer l'admission ou le refus d'admission des mineurs non accompagnés qui se présentent au service, ainsi que le lieu d'hébergement pressenti mais aussi au titre d'un contrat jeune majeur, au moment du passage à la majorité, • de proposer les fins de prise en charge des jeunes étrangers évalués majeurs après la phase d'évaluation et des jeunes majeurs au regard de leur parcours d'insertion, • d'assurer, à la DPTM, les entretiens avec les jeunes concernés.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-11-2477

Annexe à l'arrêté n°19-299 du 14/11/2019 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: référent(e) socio-éducatif(ve) du dispositif d'accueil des mineurs et majeurs non accompagnés (MNA)</p> <p>Au titre de la participation à la mise en œuvre des missions de l'ASE • d'assurer un suivi socio-éducatif de proximité avec les MNA en hôtels ou en logement autonome et ceux accueillis en structure, • de proposer des décisions individuelles de prise en charge des mineurs conformément à leur projet individuel en lien avec la hiérarchie, • de proposer un cadre de prise en charge des jeunes majeurs, • de veiller à l'application des jugements des magistrats et de participer éventuellement à l'audience pour laquelle il/elle représentera le service, • de proposer le choix d'orientation des mineurs quel que soit la structure d'accueil en faisant des suivis et en mettant en œuvre toute solution pertinente d'évolution en lien avec le lieu d'accueil en fonction des possibilités existantes, • de se tenir informer et de rendre compte de tout incident lié au déroulement du placement. Au titre de la participation aux missions de protection de l'enfance dans le champ spécifique de l'accueil de jeunes étrangers non accompagnés mineurs • de proposer l'admission ou le refus d'admission des mineurs non accompagnés qui se présentent au service, ainsi que le lieu d'hébergement pressenti mais aussi au titre d'un contrat jeune majeur, au moment du passage à la majorité, • de proposer les fins de prise en charge des jeunes étrangers évalués majeurs après la phase d'évaluation et des jeunes majeurs au regard de leur parcours d'insertion, • d'assurer, à la DPTM, les entretiens avec les jeunes concernés.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-11-2478
<p>Intitulé du poste: Chef de service offre d'insertion</p> <p>Au sein de la Direction de l'Insertion, de l'Habitat et du Logement et de son service, le/la Chef de Service mettra en œuvre et conduira la politique départementale, dans le domaine de l'offre d'insertion et de l'emploi. Il/elle animera et coordonnera l'action des agents de son service (6 agents). Il/elle dirigera l'équipe, centralisera et transmettra les données, observations et analyses permettant de cerner les besoins et leurs évolutions. A ce titre, il/elle sera chargé de : Participer à la définition des orientations stratégiques en matière d'insertion et d'emploi, contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre du Programme Départemental d'Insertion et du Pacte Territorial d'Insertion et de la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté, collaborer à la rédaction des appels à projets permettant aux partenaires de proposer des actions d'insertion, formuler de propositions en cohérence avec les besoins du territoire, les orientations et fondements des politiques sociales, les priorités des élus et l'organisation administrative nationale, participer à l'instruction technique des projets et transmission des propositions de programmation à la hiérarchie et aux élus. Piloter ou coordonner des projets liés à l'insertion et à l'emploi, piloter ou s'associer à des dispositifs contractuels, développer et coordonner des projets inter et intra services, notamment le déploiement du logiciel Parcours, animer des groupes d'échanges de pratiques et des groupes de travail thématiques. Il/elle sera amené à participer aux instances telles que : le Conseil Départemental de l'Insertion par l'Activité Economique, Commission RSA, réunions de cadres, comité de suivi insertion, comités de pilotage des actions financées... Il/elle aura également pour rôle l'assistance et le conseil auprès des élus sur les risques techniques, juridiques et sociaux. Il/elle participera à la promotion et à la communication des actions de la direction. Compétences / Aptitudes - bonne maîtrise du cadre légal et réglementaire en matière d'insertion, - maîtrise des techniques d'animation de groupe, - expérience professionnelle en matière d'encadrement, - bonnes connaissances des partenaires, - capacités d'analyse, de rédaction, d'animation de réunion et de décisions, - rigueur, sens du travail en équipe, capacités d'écoute.</p>								

Annexe à l'arrêté n°19-299 du 14/11/2019 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	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-11-2479
<p>Intitulé du poste: Référent enfants confiés</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique et technique directe du Responsable de pôle enfance du territoire le référent « enfants confiés » exerce ses fonctions dans le domaine de la protection de l'enfance auprès des enfants accueillis par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Ses interventions s'appuieront sur les attendus du jugement en assistance éducative ou les objectifs définis dans le contrat administratif d'accueil. A ce titre, il sera chargé de : 1 - Garantir le parcours de l'enfant dans le cadre de son accueil au sein du service ASE Soit auprès du jeune accueilli chez un assistant familial relevant du service de placement familial : - exercer un suivi socio-éducatif global et veiller par ses observations à sa bonne évolution, - conduire auprès des parents un accompagnement social conformément aux axes de travail définis dans le PPE, - accompagner et soutenir la relation parents-enfants, - mobiliser l'accès aux dispositifs de droit commun pour et avec les parents, - travailler en relation étroite avec l'assistant familial, - veiller à ce que les conditions d'accueil répondent aux besoins de l'enfant (scolarité, loisirs, liens avec sa famille...), - assurer un suivi régulier des conditions matérielles d'accueil de l'enfant chez l'assistant familial, il veille à leur conformité notamment en termes de sécurité, d'hygiène, de conditions de vie stable selon les procédures établies. Il alerte autant que de besoins, - intervenir en étroite collaboration avec les partenaires extérieurs (enseignants, services sociaux et médico-sociaux, soins, ...) et rendre compte régulièrement de ses interventions, - rédiger des rapports (bilan annuel) et toutes notes en lien avec la situation de l'enfant. Soit auprès de l'enfant accueilli dans les structures et en qualité d'interlocuteur de l'établissement : - assurer la mise en œuvre des axes de travail définis dans le PPE, - favoriser les partenariats et l'accès aux dispositifs internes relevant du Conseil départemental, - assister aux audiences en assistance éducative et aux rendez-vous de signature des Accueils Provisoires. Soit auprès des majeurs bénéficiant d'un contrat jeune majeur chez un assistant familial ou en logement autonome : - assurer un suivi régulier en vue de mettre en œuvre les objectifs du contrat, - mobiliser les dispositifs de droits communs pour favoriser l'insertion sociale et professionnelle du majeur, - préparer la fin du contrat. 2 - Participer aux actions du pôle enfance - assister et participer aux différentes réunions institutionnelles dirigées par le RPE et réunions techniques pilotées par l'Adjoint en lien avec les situations individuelles dont il a la responsabilité. - contribuer à la formation des assistants familiaux dans le cadre du stage préparatoire. - participer à l'encadrement et à la formation initiale des stagiaires assistants sociaux et / ou éducateurs spécialisés. - assurer au sein du Pôle enfance des remplacements sur des missions d'Action Educative à Domicile (AED) et / ou d'Aide éducative en prévention (AEP) autant que de besoin et de façon ponctuelle. - participer à la production de statistiques d'activités mensuelles. - participer à la dynamique transversale du territoire notamment en s'impliquant dans le développement d'actions collectives. - participer éventuellement à la co évaluation des informations préoccupantes.</p> <p>Compétences et aptitudes - bonnes connaissances des dispositions législatives et réglementaires en matière de prévention et de protection de l'enfance (lois de mars 2007 et mars 2016 relative à la Protection de l'Enfance) - connaissances sur les dispositifs de droits communs, de parentalité et d'adolescence seront demandés. - bonnes capacités de rédaction et de synthèse. - maîtrise de l'outil informatique (agenda, Word...) - esprit du travail en équipe.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Attaché	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2019-11-2480

Annexe à l'arrêté n°19-299 du 14/11/2019 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: référent(e) technique du dispositif d'accueil des mineurs et majeurs non accompagnés (MNA)</p> <p>Au titre de la mission juridique concernant les MNA • de proposer une analyse juridique des situations individuelles, • de participer à l'élaboration des outils d'évaluation, • d'établir les réponses aux avocats et ce, en reporting étroit avec le responsable hiérarchique ou fonctionnel, • de travailler en coordination étroite avec les équipes chargées de l'accueil des MNA durant la phase d'évaluation et de transmettre toute information au supérieur hiérarchique ou fonctionnel, • d'assurer une veille juridique et géopolitique sur les pays de provenance des déclarants MNA ainsi que sur l'organisation des flux d'arrivées. Au titre de la participation aux missions de protection de l'enfance dans le champ spécifique de l'accueil de jeunes étrangers non accompagnés mineurs • de proposer l'admission ou le refus d'admission des mineurs non accompagnés qui se présentent au service, ainsi que le lieu d'hébergement pressenti, • de proposer les fins de prise en charge des jeunes étrangers évalués majeurs après la phase d'évaluation et des jeunes majeurs au regard de leur parcours d'insertion, • d'assurer, à la DPTM, les entretiens avec les jeunes concernés que ce soit dans le cadre des primo accueil ou dans le cadre d'une décision de fin de prise en charge. Sous l'autorité du responsable, il/elle pourra développer et animer les partenariats dans son domaine d'intervention. En outre, il/elle sera amené(e) à représenter la direction dans son champ d'intervention auprès des acteurs locaux et à travailler en lien avec des associations militantes et certains avocats dans le traitement de situations individuelles sensibles. Compétences/Aptitudes • formation juridique supérieure exigée, • expérience professionnelle dans le champ des politiques de l'enfant et de la famille, • qualités relationnelles et d'écoute demandées, • discrétion, rigueur et réactivité quant aux dossiers traités requis.</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		CDG37-2019-11-2481
<p>Intitulé du poste: Educateur de prévention spécialisée</p> <p>Au sein d'une équipe départementale de professionnels chargés de développer une démarche socio-éducative en direction des jeunes, l'éducateur(trice) interviendra sur les quartiers identifiés prioritaires dans le cadre de la politique de la ville et aura pour missions : -de prévenir de la marginalisation des jeunes dans leur milieu de vie et de leur proposer un accompagnement éducatif -d'apporter une aide aux jeunes et à leurs familles pour faciliter leur insertion sociale et leur permettre un accès aux institutions de droit commun, -de construire ou de participer à des actions collectives adaptées aux problèmes rencontrés.</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		CDG37-2019-11-2482

Annexe à l'arrêté n°19-299 du 14/11/2019 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: Instructeur de demandes de Fonds de Solidarité Logement</p> <p>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Chef de Service Logement, l'agent recruté(e) aura l'instruction des dossiers de demandes de logement. A ce titre, il assurera - l'instruction des dossiers dans le respect des procédures (vérification des pièces transmises), - la gestion des demandes à caractère d'urgence à transmettre et à orienter, - l'enregistrement et / ou contrôle des demandes d'aides réalisées par les agents dans les Maisons Départementales de la Solidarité, - l'instruction des demandes d'aides à l'accès et au maintien dans le logement, - la présentation des dossiers de demandes de logement en commissions, - l'édition, le contrôle et l'envoi des notifications de décisions aux bénéficiaires. L'agent aura également en charge des missions de secrétariat : - accueil téléphonique du public, - réalisation de travaux bureautiques, - suivi et mise en forme de dossiers administratifs, - suivi et planification des réunions et des commissions d'examen des aides, - participation à la réalisation du bilan de l'activité du service. Il/elle sera en relation avec l'ensemble des agents de la Direction de l'Habitat et du Logement, de la Délégation à la Coordination et à l'Action Sociale Territoriale, notamment en lien avec les territoires de vie sociale. Le poste implique également un travail en partenariat avec les services des organismes HLM, les fournisseurs de fluides et les associations œuvrant pour l'insertion par le logement.</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	Disponibilité	tmpCom		CDG37-2019-11-2483
<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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2019-11-2484

Annexe à l'arrêté n°19-299 du 14/11/2019 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: gestionnaire administratif et financier</p> <p>Le/la gestionnaire pilotera les volets comptables et administratifs de l'activité de la Direction des Systèmes d'Information. Ses missions s'articuleront de la façon suivante : Au titre de la gestion comptable et budgétaire - la gestion comptable sur le logiciel Grand Angle : la saisie et l'édition des bons de commandes, la réalisation des engagements de dépenses sur AP/CP, la saisie des factures et des états d'acompte, la liquidation des dépenses et des recettes, - l'identification et le signalement des écarts signification ou anomalies rencontrées, - la préparation et le suivi des lignes de crédits, - la création de lignes budgétaires, si nécessaire, et les transferts de crédits, Au titre de la gestion des marchés publics - la gestion des dossiers de marchés : dossier de consultation d'entreprise, lettre de notification, ordres de services, bordereaux de prix supplémentaires, réception de travaux..., - la participation aux négociations et aux dossiers présentés à la CAO, - la préparation des rapports d'analyse, - la gestion des marchés : la saisie des marchés, la vérification et la saisie des quantités portées sur les états navette, l'édition des états d'acompte, des certificats pour paiement, du solde et du décompte général des marchés. En outre, l'agent sera amené(e) à assurer ponctuellement le remplacement de l'assistante de direction, en cas d'absence, pour le courrier et l'accueil physique et téléphonique notamment. L'agent sera en relation avec les agents du Conseil départemental et les fournisseurs. Compétences / Aptitudes - expérience réussie sur des fonctions similaires, - bonnes connaissances de l'organisation et des principes de fonctionnement des collectivités territoriales et des institutions, - connaissances en marchés publics et comptabilité publique, - bonne maîtrise des outils bureautiques demandée et connaissance des progiciels Grand Angle, GED Multigest, Sis-marchés souhaitée, - sens de l'organisation, rigueur, esprit d'initiative et force de proposition demandés, - aptitude au travail en équipe, qualités relationnelles, disponibilité requis.</p>								
37	MAIRIE DE BALLAN MIRE	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CDG37-2019-11-2485
<p>Intitulé du poste: agent de médiathèque</p> <p>agent de médiathèque</p>								
37	MAIRIE DE DOLUS LE SEC	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	04:45	CDG37-2019-11-2486
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique polyvalent</p> <p>Aide à la cantine, surveillance dans la cour de récréation temps pause méridienne</p>								
37	MAIRIE DE RESTIGNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	TmpNon	28:00	CDG37-2019-11-2487
<p>Intitulé du poste: adjoint technique</p> <p>Entretien des locaux des bâtiments communaux</p>								

Annexe à l'arrêté n°19-299 du 14/11/2019 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 SAINT LAURENT EN GATINES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CDG37-2019-11-2488
Intitulé du poste: ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISITQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE MUSIQUE INTERVENANT MUSICAL A L'ECOLE (POSTE DEJA AFFECTE)								
37	MAIRIE DE SAINT LAURENT EN GATINES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	TmpNon	07:00	CDG37-2019-11-2489
Intitulé du poste: ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2EME CLASSE SECRETAIRE DU SYNDICAT D'EAU (COMMUNE DE ST LAURENT-LE BOULAY-MONTHODON) poste affecté								
37	MAIRIE DE TAUXIGNY-SAINT-BAULD	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2019-11-2490
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Entretien des espaces verts, maintenir en état de fonctionnement et de propreté les espaces publics, assurer l'entretien courant des machines, des matériaux et du local utilisés, participer à la préparation d'évènements et de manifestations diverses, maintenir en état de fonctionnement les bâtiments, les équipements publics et voirie et y effectuer des travaux d'entretien de petite manutention, missions ponctuelles.								
37	MAIRIE DE TOURS	Technicien	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2019-11-2491
Intitulé du poste: Correspondant des écoles Assure la liaison entre les directeurs d'école, les agents et les différents pôles de la DEPE. Contrôle le bon déroulement des pauses méridiennes. Coordonne, anime et suit une équipe d'agents des école du secteur attribué (ATSEM, agents d'entretien et de restauration, agents de jour, gardiens). Suite les commandes des produits d'entretien du secteur.								
37	MAIRIE DE TOURS	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2019-11-2492

Annexe à l'arrêté n°19-299 du 14/11/2019 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: Responsable de Gestion								
? Coordonne la gestion du pôle famille éducation								
37	MAIRIE DE VILLEDOMER	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- 11-2493
Intitulé du poste: Adjoint administratif								
secrétariat (téléphonique et physique) - comptabilité (Titres et mandats, Facturation) - ressources humaines (payes) - communication - affaires scolaires et périscolaires								