

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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 technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2020-07-1765
<p>Intitulé du poste: Agent de collecte</p> <p>Missions Principales : - Conduite de la benne à ordures ménagères : suivi des circuits de collecte, veille au respect du code de la route, des consignes de sécurité et l'usage rationnel de l'équipement, en particulier le poids total de la charge - Commande et surveillance du système de compression - Transmission des informations à la hiérarchie en cas de problèmes sur le véhicule ou concernant des bacs abimés, des déchets mal triés, le débordement d'un point de collecte ou toute autre information que l'agent juge utile - Chargement dans un camion benne à ordures ménagères (BOM) des déchets ménagers et assimilés ou ceux issus de la collecte sélective collectés sur la voie publique. - Maintien des points de dépôts propres - Nettoyage du matériel de collecte - Aide à la manœuvre du camion : surveillance des risques liés à la circulation - Informer et sensibiliser les habitants (permanents et touristes) et les publics relais, en faisant notamment du porte à porte. Aptitudes - Connaître les différents déchets existants, les techniques de tri, et les méthodes de destruction - Maîtrise l'utilisation de matériel de nettoyage - Connaître les règles de salubrité, de sécurité, de propreté et d'hygiène publique. - Capacité à organiser son travail, autonomie et capacité d'initiative - Sensibilité particulière pour les questions environnementales - Rigueur, notamment dans la restitution des actions réalisées - Disponibilité et souplesse au niveau des horaires (tôt le matin, pendant les heures de repas, travail occasionnel le week-end ou en soirée) - Sens du travail en équipe Formation et expérience professionnelle - Bac professionnel spécialité propreté de l'environnement urbain - collecte et recyclage ou expérience équivalente - Expérience dans les domaines relatifs à la gestion des déchets et/ou du compostage</p>								
37	CC TOURAINE VALLEE DE L'INDRE	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	TmpNon	29:00	CDG37-2020-07-1766
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration polyvalent</p> <p>L'agent: - veille et accompagne les résidents, - assure la propreté des locaux, - assure le fonctionnement du service de restauration.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Cadre de santé de 1ère cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CDG37-2020-07-1767

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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: Cadre de Santé en EHPAD</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de la direction générale le cadre est garant, en collaboration étroite avec les directeurs de la logistique et des soins et le médecin coordonnateur de la qualité des prestations délivrées à la personne hébergée et son entourage. A ce titre, il participe à la démarche d'amélioration continue de la prise en charge des résidents et de la mise en œuvre des plans d'action définis par la convention tripartite et le projet d'établissement.</p>								
37	CCAS DE TRUYES	Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-07-1768
<p>Intitulé du poste: Personnel de jour</p> <p>L'agent aura en charge le bien être des résidents de la MARPA de 7h à 14h ou de 14h à 21h. Il devra répondre aux besoins des résidents en appui des médecins et infirmières libéraux, et des aides à domicile qui interviennent quotidiennement auprès d'eux. Il s'agira de prodiguer quelques soins (changes, aide au lever, prise des médicaments, ...), de participer aux animations si l'agent le souhaite, de servir les repas, de préparer les repas du soir, de réaliser le ménage des appartements et de laver le linge des résidents qui le souhaitent. Ce travail nécessite un grand sens de l'écoute et de la communication. Il faut aimer être en relation avec les autres et savoir faire preuve de réserve. Il est nécessaire également d'avoir un bon sens de l'autonomie et de savoir prendre des initiatives. Il est indispensable d'avoir déjà eu de l'expérience dans le domaine du travail avec les personnes âgées. Il est également indispensable de connaître les bases de la cuisine. L'agent est amené à travailler n'importe quel jour de la semaine y compris les week-end et jours fériés. Un planning mensuel est établi à l'avance et transmis au moins deux mois à l'avance.</p>								
37	CIAS de la CC de Chinon Vienne et Loire	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CDG37-2020-07-1769
<p>Intitulé du poste: Directrice résidence autonomie</p> <p>Directrice de l'Etablissement Les Charmes</p>								
37	CIAS de la CC de Chinon Vienne et Loire	Cadre de santé de 2ème cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-07-1770
<p>Intitulé du poste: Directrice de deux résidences autonomies</p> <p>Directrice des établissements Les Bergers/La Baronnière</p>								

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-07-1771
<p>Intitulé du poste: SECRÉTAIRE POLE ENFANCE</p> <p>L'accueil téléphonique et physique en relais de l'accueil généraliste pour des questions spécifiques à l'enfance, réponse et orientation des usagers, La réception, l'enregistrement du courrier du Pôle Enfance et ventilation, La gestion administrative de la vie quotidienne de l'enfant (dossier d'admission, préparation des différents contrats (PPE,DVH...), La mise en forme des rapports, bilans et notes d'incidents et la saisie informatique des données, La tenue de l'agenda du Responsable de Pôle Enfance et de son adjoint, Le classement et l'archivage des dossiers, L'élaboration de statistiques et tableaux de bord en lien avec l'observatoire l'organisation des réunions et des Commissions de Prévention et Protection de l'Enfance, La gestion des échéanciers des mesures, de l'enveloppe des TISF et des aides financières, La réception, enregistrement et traitement des informations préoccupantes. Pour apporter une réponse de qualité aux usagers, le (la) secrétaire prendra appui sur le référentiel métier et peut, autant que de besoins, et sollicitera l'appui technique de chacun des pôles. Relations de travail (de la Direction, les autres services du Conseil général, avec les élus, avec l'extérieur) Avec les professionnels du pôle d'affectation et ceux des autres pôles, familles, partenaires extérieurs etc...</p> <p>Participation aux réunions de travail du Territoire et MDS : instances animées au sein du pôle enfance et par le Directeur Territorial au titre de la vie de la MDS et des relations avec le public, Participation aux réunions de travail départementales : groupes de travail au niveau de la DGA des Solidarités et instances de la Direction de la protection de l'Enfance. Conditions particulières de travail (heures de travail si le régime des horaires variables n'est pas applicable, permanences, déplacements réguliers et fréquents, etc.) : Déplacements possibles sur l'ensemble du territoire Le (la) secrétaire du pôle enfance est amené(e) à venir en remplacement et/ou en renfort autant que de besoin sur l'ensemble des pôles du territoire et sur l'accueil du public.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-07-1772

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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: SECRÉTAIRE DE DIRECTION</p> <p>Il (elle) est le (la) collaborateur (trice) direct(e) du Directeur Territorial et à ce titre il (elle) est chargé(e) du secrétariat du DT et plus particulièrement de : Du respect des procédures mises en œuvre dans le cadre du PDA, du PLA ainsi que de toutes procédures validées par le DGA chargé des solidarités et des directions métiers (protocoles de fonctionnement, règlements, schémas...) La réception du courrier arrivé de la MDS, ventilation vers les pôles concernés et enregistrement du courrier du DT L'organisation des réunions et des instances de travail, rédaction des comptes-rendus Le suivi statistique et tableaux de bord d'activité du Territoire L'élaboration et mise à jour des plannings de l'accueil Le suivi des plannings des congés du territoire sous XTIME à compter du 1er juillet 2016, La gestion des demandes d'agents contractuels et suivi de l'enveloppe financière en lien avec le pôle coordination de la DGA des solidarités Le suivi des actions collectives validées par le DT et suivi de l'enveloppe financière allouée Les commandes de fournitures et petits matériels de bureau auprès de la Direction de la Logistique Interne du Conseil Départemental Le recensement annuel des besoins en mobiliers et travaux pour les MDS Le suivi des projets immobiliers (y compris location de locaux pour le compte du Territoire) Le suivi logistique des travaux des bâtiments de la MDS en lien avec la Direction ad hoc Le suivi des demandes de mise à disposition de locaux et des conventions pour des tiers en lien avec la Direction du Patrimoine La gestion de la réservation des véhicules de service et des salles de réunion La frappe du courrier et tenue de l'agenda du DT La mise à jour de la documentation de la MDS La diffusion de l'information selon les orientations du DT Relations de travail (de la Direction, les autres services du Conseil général, avec les élus, avec l'extérieur) Avec l'ensemble des professionnels du territoire et des MDS, l'ensemble des directions du Conseil départemental ainsi que les partenaires du territoire. Participation aux réunions de travail de la MDS : instances animées par le Directeur Territorial au titre de la vie de la MDS Participation aux réunions de travail départementales : groupes de travail au niveau de la DGA des Solidarités et autres instances pilotées par le Conseil départemental (dématérialisation, courrier, éditique...) Conditions particulières de travail (heures de travail si le régime des horaires variables n'est pas applicable, permanences, déplacements réguliers et fréquents, etc.) : Déplacements possibles sur l'ensemble du territoire Le (!) assistant(e) de Direction peut être amené(e) à venir en remplacement et/ou en renfort autant que de besoin sur l'ensemble des pôles du territoire et sur l'accueil du public.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2020-07-1773

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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: Responsable de maintenance</p> <p>Assurer des opérations de maintenance : - Contrôler l'état des installations, des équipements et leur qualité de fonctionnement - Effectuer des travaux d'entretien courant intérieur et extérieur (nettoyage, réglage) - Effectuer des travaux de maintenance (dépannage, petits travaux de remise en état, installation ou réalisation simple) en électricité, plâtrerie, peinture, vitrerie, plomberie, chauffage, menuiserie et serrurerie - Identifier les travaux relevant de spécialistes et réaliser les travaux préparatoires aux interventions spécialisées - Diagnostiquer la nécessité d'une intervention et en préparer le devis - Entretenir le matériel utilisé - Préparer les commandes des matériaux et matériels nécessaires pour sa propre activité Assurer l'accueil et le suivi des sociétés de maintenance, de travaux et le suivi des chantiers Assurer l'entretien des espaces verts-extérieurs : - Effectuer la tonte, le débroussaillage, la taille des haies, l'entretien des massifs de fleurs et parterres... - Effectuer l'entretien des cours, des préaux et des abords extérieurs - Assurer selon les conditions climatiques le dégagement, l'accès des voies (sablage, salage, enlèvement des feuilles, démoussage) et l'entretien des systèmes d'évacuations (regards et avaloirs...) Assurer la continuité de service : - Réaliser les courses de transports liées au fonctionnement de l'établissement (courses, déchetterie...) - Activité ponctuelle de remplacement (polyvalence)</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2020-07-1774
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe</p> <p>Encadrement de proximité : - Organisation et suivi des activités liées à l'entretien et à l'exploitation de la route - Gestion des plannings de travail des agents - Suivi informatique des activités - Evaluation annuelle des agents</p> <p>Réalisation des programmes d'entretien et exploitation : - Participation à la programmation des travaux - Organisation et suivi des chantiers de fauchage confiés aux entreprises - Participation aux tâches de gestion et exploitation de la route (surveillance du réseau et ouvrages d'art et assainissement, astreintes hivernales et estivales, interventions sur accidents et incidents, instruction des dossiers liés aux contentieux de la route,...</p> <p>Participation à la gestion du secteur d'exploitation : - Recensement des besoins en matériels et fournitures - Gestion et suivi des stocks - Gestion des matériels et leur entretien Assurera l'intérim du chef de secteur et/ou de l'autre chef d'équipe en cas d'absence. Dans le cadre des astreintes, l'agent aura le rôle de coordonnateur du territoire du STA et/ou du patrouilleur en viabilisation hivernale.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2020-07-1775

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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: Responsable maintenance ouvrages d'art</p> <p>Elaboration des documents de synthèse : - Constitution des dossiers d'ouvrage - Mise au point du bilan d'activité annuel Exploitation des observations relevées sur ouvrages d'art et exploitation des données : - Assure des recherches documentaires - Effectue une évaluation de l'état des ouvrages d'art avec la méthode VSC (Visites Simplifiées Comparées) - Etablit des avis sur le passage des transports exceptionnels sur ouvrages d'art - Participe à la programmation de l'entretien et des réparations - Participe aux diagnostics des ouvrages d'art Surveillance périodique du patrimoine ouvrages d'art (ponts, murs...) sur le réseau départemental : - Effectue la saisie des données recueillies dans le logiciel AREO - Réalise croquis, plans d'ouvrages et dessins assistés par ordinateur (DAO) - Réalise les visites des ouvrages d'art</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-07-1776
<p>Intitulé du poste: Responsable des moyens généraux et du budget</p> <p>En charge des moyens généraux et des effectifs et de la gestion budgétaire et comptable. - recensement besoins de matériels, fournitures, réalisation des commandes - suivi maintenance des véhicules, des matériels informatiques, téléphones, photocopieur.. - participation au suivi des effectifs -préparation budget, élaboration des documents budgétaires et annexes - suivi facturation des engagements et mandatements - suivi des consommations de crédits - préparation et suivi des marchés publics</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-07-1777
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle déplacements gestion du temps</p> <p>Coordination activité du pôle et développement et des logiciels métiers - encadrement et animation de l'équipe : définir et mise en oeuvre planning activité, garantir réalisation mises à jour et traitement divers, les vérifications des notes de frais, mise en œuvre des dispositifs réglementaires, référent technique relatif aux déplacements, gestion du temps et sur les logiciels métiers Xtime et Ulysse - Développement et paramétrage de logiciels métiers : Analyse et possibilité évolution, assurer liaisons techniques, actualiser le paramétrage, réaliser les requêtes, réalisation procédures d'utilisation Traitement de dossier spécifiques ponctuels, suivi de la consommation des crédits du pôle déplacements, participer à la hotline de l'équipe en cas de surcharge, assurer une vielle réglementaire et un rôle de conseil et d'expertise du chef de service, faire preuve de sens critique sur processus mise en œuvre dans le pôle .</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démision	TmpNon	30:40	CDG37-2020-07-1778

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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 à temps non complet 30h40</p> <p>L'agent affecté(e) sur ce poste sera chargé(e) de l'entretien des locaux à l'hôtel du département du Conseil Départemental et à la maison des syndicats à Tours, ainsi qu'à la maison Départementale de la Solidarité de Saint Avertin. À ce titre il/elle sera chargé(e) : - de l'aspiration et le lavage des sols, - du dépoussiérage et du nettoyage de toutes les surfaces, - du nettoyage de la vitrerie, - de la désinfection des sanitaires et de tous les espaces accueillant du public, - de la gestion des produits d'entretien. Le temps de travail est de 30h40 par semaine : - le lundi de 6h à 10h 40 et de 16h à 19h, - le mardi et le jeudi de 6h à 9h et de 16h30 à 19h, - le mercredi et le vendredi de 6h à 9h et de 16h à 19h. En outre, cet agent devra participer à toutes les tâches techniques nécessaires au bon fonctionnement du service. Une expérience professionnelle dans le domaine de l'entretien des locaux serait appréciée. Ce poste nécessite des connaissances en matière d'utilisation de produits d'entretien et de manipulation de matériel d'entretien (seau presse, monobrosse, autolaveuse ...). Disponibilité, rigueur et discrétion dans le travail sont requises. Pour les besoins du service, l'agent devra être titulaire du permis B et disposer d'un véhicule personnel.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-07-1779
<p>Intitulé du poste: assistant(e) comptable</p> <p>Dans le cadre de ses missions comptables, l'assistant(e) comptable assurera le traitement comptable des dépenses et des recettes courants, le suivi de la consommation hebdomadaire et mensuelle des crédits du service et la tenue de tableaux de bord comptables. A ce titre, il/elle aura en charge : - 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'actualisation de la base de données tiers, - la réception, la vérification et le classement des pièces comptables, - la réalisation des tableaux de bord et des documents de suivi des opérations et des crédits, - la préparation et le suivi des lignes de crédits et les différents états, d'alerter le chef du STA sur le besoin de financement et de proposer les transferts de crédits, - l'identification et le signalement des écarts significatifs entre les prévisions et les réalisations au sein du STA, - la préparation des opérations de fin d'exercice du service et d'assurer la gestion budgétaire. Il/elle sera en relation avec les fournisseurs, les services utilisateurs et le service comptabilité. Pour les besoins du service, il pourra être demandé une forte disponibilité, lors des pics d'activités liés au cycle budgétaire.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-07-1780

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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 technique polyvalent en college</p> <p>Assurer des opérations de maintenance : - contrôler l'état des installations, des équipements et leur qualité de fonctionnement - effectuer des travaux d'entretien courant intérieur et extérieur - effectuer des travaux de maintenance en électricité, plâtrerie, peinture, vitrerie, plomberie, chauffage, menuiserie et serrurerie Identifier les travaux relevant des spécialités et réaliser les travaux préparatoires aux interventions spécialisées - diagnostiquer la nécessité d'une intervention et en préparer le devis - entretenir le matériel -préparer les commandes des matériaux et matériels nécessaires pour sa propre activité Assurer l'accueil et le suivi des sociétés de maintenance, de travaux et le suivi des chantiers Assurer l'entretien des espaces verts extérieurs : - effectuer la tonte, le débroussaillage, la taille des haies, l'entretien des massifs de fleurs et parterres - effectuer l'entretien des cours, des préaux et des abords extérieurs - assurer selon les conditions climatiques le dégagement , l'accès des voies et l'entretien des systèmes d'évacuations Assurer la continuité de service : réaliser les courses de transports liées au fonctionnement de l'établissement, activité ponctuelle de remplacement</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens. Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2020-07-1781
<p>Intitulé du poste: Chef de cuisine</p> <p>En sa qualité de chef de cuisine du collège H. Becquerel (résidence administrative : Avoine), cet agent participera à la conception et réalisera les menus servis en restauration collective. Il dirigera une équipe de cuisine et en coordonnera l'activité, sous l'autorité du Chef d'établissement, représenté par le gestionnaire. Il assurera les opérations matérielles relatives à la gestion des stocks de matériels et de denrées alimentaires. A ce titre il sera chargé de : - préparer les commandes d'approvisionnement en fonction des stocks, - réceptionner, vérifier, transporter, stocker et distribuer les produits et matériels, - dresser l'inventaire, contrôler l'état de consommation ou d'utilisation des produits et suivre les fiches de stocks, - préparer, remettre en température, dresser et distribuer les plats (service en self), - assurer le nettoyage de la cuisine et des matériels utilisés en cuisine, - surveiller et contrôler les protocoles de nettoyage et de maintenance des matériels et des locaux de restauration, - participer à la commission restauration et apporter des conseils en matière diététique et d'hygiène alimentaire, - participer à l'élaboration des menus en respectant un budget défini et en atteignant les objectifs fixés (lutte contre le gaspillage alimentaire), - accueillir les commerciaux et les stagiaires, - mettre en place les protocoles alimentaires en relation avec le médecin scolaire, - mettre en place le tri sélectif.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2020-07-1782

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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 de cuisine</p> <p>En sa qualité de chef de cuisine du collège H. Becquerel (résidence administrative : Avoine), cet agent participera à la conception et réalisera les menus servis en restauration collective. Il dirigera une équipe de cuisine et en coordonnera l'activité, sous l'autorité du Chef d'établissement, représenté par le gestionnaire. Il assurera les opérations matérielles relatives à la gestion des stocks de matériels et de denrées alimentaires. A ce titre il sera chargé de : - préparer les commandes d'approvisionnement en fonction des stocks, - réceptionner, vérifier, transporter, stocker et distribuer les produits et matériels, - dresser l'inventaire, contrôler l'état de consommation ou d'utilisation des produits et suivre les fiches de stocks, - préparer, remettre en température, dresser et distribuer les plats (service en self), - assurer le nettoyage de la cuisine et des matériels utilisés en cuisine, - surveiller et contrôler les protocoles de nettoyage et de maintenance des matériels et des locaux de restauration, - participer à la commission restauration et apporter des conseils en matière diététique et d'hygiène alimentaire, - participer à l'élaboration des menus en respectant un budget défini et en atteignant les objectifs fixés (lutte contre le gaspillage alimentaire), - accueillir les commerciaux et les stagiaires, - mettre en place les protocoles alimentaires en relation avec le médecin scolaire, - mettre en place le tri sélectif.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-07-1783
<p>Intitulé du poste: Magasinier</p> <p>Au sein du pôle garage, le/la magasinier(e) sera chargé(e) de la gestion des stocks et de la préparation des commandes ainsi que de la manipulation et du stockage des pièces détachées pour l'entretien et la réparation des véhicules départementaux. A ce titre, il/elle assurera : - le traitement des factures fournisseurs avec vérifications des pièces comptables, - la gestion des stocks et la préparation des commandes, - la manipulation et le stockage des produits, - l'organisation de la distribution auprès des différents services demandeurs, - la réalisation régulière d'inventaires, - la réception et vérification des marchandises ou des produits, - le suivi des commandes, - le convoyage de véhicules et engins aux contrôles techniques règlementaires. En cas de besoin, il/elle pourra être amené(e) à effectuer des remorquages ou des dépannages. Ces missions devront être assurées dans le respect des procédures de déchargement et de réception et dans le respect des consignes de sécurité relatives aux produits manipulés. En période de viabilité hivernale, l'agent recruté sera amené à assurer des astreintes. L'agent sera en relation avec les agents du Conseil départemental et les fournisseurs.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2020-07-1784

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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: Assistante de direction</p> <p>En qualité d'assistante de direction, les missions sont la coordination de l'entrée et sortie des courriers auprès des directions, la transmission et suivi des courriers réservés via la GED Touraine, la constitution des dossiers de préparation de réunion ou de rendez-vous avec les élus, la création de tableaux de bord, de document de présentation, le suivi des agendas et organisation des réunions et rédaction des compte-rendu, la suivi et gestion partielle de la messagerie du Directeur, la gestion des salles et du matériel audiovisuel, la gestion des places de parking, des cartes bus/tram, la gestion des stocks de consommables, la correspondante des assistantes du Directeur Général des Services ou es élus pour toutes questions relevant des directions de la DGAT</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2020-07-1785
<p>Intitulé du poste: Technicien bureautique</p> <p>La mission est d'apporter des conseils, des informations, du support technique sur les outils informatiques standards de la collectivité, diagnostiquer les dysfonctionnements, résoudre les incidents, aider à contourner la difficulté rencontrée, proposer des solutions, assurer le 1er niveau de maintenance, recenser, identifier, analyser les dysfonctionnements, accompagner les utilisateurs dans leur apprentissage des outils informatiques et bureautiques, animer des sessions de formation et d'information, concevoir des supports pédagogiques et didactiques, qualifier les demandes, élaborer un diagnostic, identifier les causes des dysfonctionnements et pannes, réaliser une intervention de 1er et second niveau, saisir les incidents dans l'outil du service, assurer la traçabilité des interventions</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2020-07-1786
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>L'assistante de direction a pour mission l'organisation quotidienne à savoir, organiser l'agenda, prendre des rendez-vous en fonction des priorités du Directeur, planifier les réunions et les instances de travail avec la rédaction des ordres du jour, comptes rendus, rappeler les informations importantes et transmettre les messages, réaliser et mettre en forme tous types de courriers, notes, renseigner les interlocuteurs, classer et archiver les dossiers. L'assistante de direction a une responsabilité importante dans les domaines suivantes : secrétariat, informatique, gestion de petits et moyens projets, aide à la décision, recherche et diffusion d'informations, organisation de réunions, communication et externe, suivi des décision.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2020-07-1787

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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: Secrétaire</p> <p>La secrétaire couvre une double mission, celle de secrétariat du pôle action sociale et celle d'accueil du public des Maisons Départementales de la Solidarité. Elle réalise l'accueil téléphonique et physique des usagers s'adressant pour la 1ère fois à un service territorialisé de Conseil départemental. Cet accueil consiste en une écoute de la demande, une aide à la formulation, une 1ère évaluation, une réponse immédiate à l'utilisateur, une orientation vers un service extérieur ou un des pôles de l'MDS, une aide à la constitution de dossiers et aux démarches administratives, la saisie des données informatiques. La secrétaire assure la gestion "arrivée et départ" du courrier du pôle, la frappe, la mise en forme des écrits des professionnels du pôle, l'assistance des professionnelles du pôle dans les démarches administratives, les recherches d'information et l'utilisation de l'outil informatique, l'organisation et tenue des tableaux de suivi d'activités du pôle (suivi logement, enfance, bilan annuel), l'organisation et la tenue des tableaux de suivi ressources humaines du pôle : planning d'absences et de remplacement, formation, temps de travail et CTP</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2020-07-1788
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de la bibliothèque des archives</p> <p>L'agent assure en cohérence avec la politique de son service, la gestion des fonds de bibliothèque, assure une fonction d'expertise et de conseil dans sa spécialité, préside la salle de lecture par roulement, recherches par correspondance et autres missions ponctuelles, participe aux projets du service, organise des ateliers et d'animations culturelles</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2020-07-1789
<p>Intitulé du poste: Responsable de maintenance</p> <p>L'agent assure des opérations de maintenance, contrôle l'état des installations, des équipements et leur qualité de fonctionnement, effectue des travaux d'entretien courant intérieur et extérieur, effectue des travaux de maintenance, identifie les travaux relevant de spécialistes et réalise les travaux préparatoires aux interventions spécialisées, diagnostique la nécessité d'une intervention et prépare le devis, entretient le matériel utilisé, prépare les commandes des matériaux et matériels nécessaires pour sa propre activité, assure l'entretien des espaces verts-extérieurs, assure la continuité de service</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2020-07-1790

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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: Responsable de maintenance</p> <p>L'agent assure des opérations de maintenance, contrôle l'état des installation, des équipements et leur qualité de fonctionnement, effectue des travaux d'entretien courant intérieur et extérieur, effectue des travaux de maintenance, identifie les travaux relevant de spécialistes et réalise les travaux préparatoires aux interventions spécialisées, diagnostique la nécessité d'une intervention et prépare le devis, entretien le matériel utilisé, prépare les commandes des matériaux et matériels nécessaires pour sa propre activité, assure l'entretien des espaces verts-extérieurs, assure la continuité de service</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2020-07-1791
<p>Intitulé du poste: Responsable de maintenance</p> <p>L'agent assure des opérations de maintenance, contrôle l'état des installation, des équipements et leur qualité de fonctionnement, effectue des travaux d'entretien courant intérieur et extérieur, effectue des travaux de maintenance, identifie les travaux relevant de spécialistes et réalise les travaux préparatoires aux interventions spécialisées, diagnostique la nécessité d'une intervention et prépare le devis, entretien le matériel utilisé, prépare les commandes des matériaux et matériels nécessaires pour sa propre activité, assure l'entretien des espaces verts-extérieurs, assure la continuité de service</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2020-07-1792
<p>Intitulé du poste: Responsable de maintenance</p> <p>L'agent assure des opérations de maintenance, contrôle l'état des installation, des équipements et leur qualité de fonctionnement, effectue des travaux d'entretien courant intérieur et extérieur, effectue des travaux de maintenance, identifie les travaux relevant de spécialistes et réalise les travaux préparatoires aux interventions spécialisées, diagnostique la nécessité d'une intervention et prépare le devis, entretien le matériel utilisé, prépare les commandes des matériaux et matériels nécessaires pour sa propre activité, assure l'entretien des espaces verts-extérieurs, assure la continuité de service</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2020-07-1793
<p>Intitulé du poste: Responsable de maintenance</p> <p>L'agent assure des opérations de maintenance, contrôle l'état des installation, des équipements et leur qualité de fonctionnement, effectue des travaux d'entretien courant intérieur et extérieur, effectue des travaux de maintenance, identifie les travaux relevant de spécialistes et réalise les travaux préparatoires aux interventions spécialisées, diagnostique la nécessité d'une intervention et prépare le devis, entretien le matériel utilisé, prépare les commandes des matériaux et matériels nécessaires pour sa propre activité, assure l'entretien des espaces verts-extérieurs, assure la continuité de service</p>								

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2020-07-1794
<p>Intitulé du poste: Chef de cuisine</p> <p>L'agent met en œuvre la production des repas, assure la maintenance, l'hygiène des locaux et matériels, intègre les objectifs d'éco-responsabilité dans la gestion des cuisines et des sites de distribution de repas, participe à la démarche qualité, manage et anime l'équipe de cuisine</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2020-07-1795
<p>Intitulé du poste: Chef de cuisine</p> <p>L'agent met en œuvre la production des repas, assure la maintenance, l'hygiène des locaux et matériels, intègre les objectifs d'éco-responsabilité dans la gestion des cuisines et des sites de distribution de repas, participe à la démarche qualité, manage et anime l'équipe de cuisine</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2020-07-1796
<p>Intitulé du poste: Responsabe de maintenance</p> <p>Assurer des opérations de maintenance : Contrôler l'état des installations, des équipements et leur qualité de fonctionnement - Effectuer des travaux d'entretien courant intérieur et extérieur (nettoyage, réglage...) - Effectuer des travaux de maintenance (dépannage, petits travaux de remise en état, installation ou réalisation simple) en électricité, plâtrerie, peinture, vitrerie, plomberie, chauffage, menuiserie et serrurerie - Assurer l'accueil et le suivi des sociétés de maintenance, de travaux et le suivi des chantiers Assurer l'entretien des espaces verts extérieurs Effectuer la tonte, le débroussaillage, la taille des haies, l'entretien des massifs de fleurs et parterres - Effectuer l'entretien des cours, préaux et des abords extérieurs - Assurer selon les conditions climatiques le dégagement, l'accès des voies (sablage, salage, enlèvement des feuilles démoussage) et l'entretien des systèmes d'évacuations (regards et avaloirs) Assurer la continuité de services - Réaliser les courses de transports liées au fonctionnement de l'établissement (courses, déchetterie) Activité ponctuelle de remplacement (polyvalence)</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2020-07-1797

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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: Responsable de maintenance</p> <p>Assurer des opérations de maintenance : Contrôler l'état des installations, des équipements et leur qualité de fonctionnement - Effectuer des travaux d'entretien courant intérieur et extérieur (nettoyage, réglage...) - Effectuer des travaux de maintenance (dépannage, petits travaux de remise en état, installation ou réalisation simple) en électricité, plâtrerie, peinture, vitrerie, plomberie, chauffage, menuiserie et serrurerie - Assurer l'accueil et le suivi des sociétés de maintenance, de travaux et le suivi des chantiers Assurer l'entretien des espaces verts extérieurs Effectuer la tonte, le débroussaillage, la taille des haies, l'entretien des massifs de fleurs et parterres - Effectuer l'entretien des cours, préaux et des abords extérieurs - Assurer selon les conditions climatiques le dégagement, l'accès des voies (sablage, salage, enlèvement des feuilles démoussage) et l'entretien des systèmes d'évacuations (regards et avaloirs) Assurer la continuité de services - Réaliser les courses de transports liées au fonctionnement de l'établissement (courses, déchetterie) Activité ponctuelle de remplacement (polyvalence)</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2020-07-1798
<p>Intitulé du poste: Responsable Pôle Insertion</p> <p>Mise en œuvre de la politique départementale d'insertion : Participer à l'élaboration des orientations stratégiques inscrites au PDI et contribuer à l'adaptation de la politique départementale, au regard des enjeux et évolutions au niveau national (mise en place du service publics de l'insertion et du Revenu Universel d'Activité) - Suivre localement la mise en place des engagements du CD au titre de la Stratégie de prévention et lutte contre la pauvreté - Collaborer aux instances de travail et réunions techniques au sein du collectif métier des cadres insertion - Garantir la mise en place de l'accompagnement et piloter le dispositif d'insertion RSA à travers le système d'information Parcours - Coordonner et évaluer les actions déployés par l'ensemble des référents socio-professionnels internes et externes Développement du réseau partenariat et du travail en transversalité au sein du territoire : Animer le partenariat local en initiant ou contribuant à des actions répondant aux besoins économiques du territoire - Assurer une étroite collaboration avec les acteurs et opérateurs de l'insertion , de la formation et de l'emploi : organismes de formation, agence Pôle emploi, antennes de la Mission locale, structures de l'insertion par l'activité économique, entreprises, structures associatives - Valoriser l'ingénierie emploi/formation, en appui auprès des autres pôles et dans le cad de projets communs - Etre force de proposition au sein de l'équipe d'encadrement du territoire, contribuer à l'animation managériale globale et participer activement aux réunions et temps forts (CODIR, séminaires, réunions thématiques...) Encadrement d'une équipe de professionnels d'insertion : Manager les agents placés sous la responsabilité du RPI : conseillers socio-professionnels et assistante insertion</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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2020-07-1799

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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) administratif(ve)</p> <p>Au sein du pôle administratif ce poste d'assistant(e) administratif(ive) s'articulera autour des activités suivantes : Suivi administratif et ressources humaines : - l'accueil physique et téléphonique, - la gestion du courrier interne et externe et les demandes reçues par mail, ainsi que le courrier dématérialisé sur le logiciel GED, - le suivi des réponses aux courriers dans un tableau de bord, - l'instruction des dossiers administratifs, - le tri, le classement et l'archivage des documents, - gestion des heures supplémentaires et des astreintes, - la gestion des dossiers d'accidents et arrêts de travail, Gestion du Domaine Public Routier Départemental (pour l'ensemble du Service Territorial d'Aménagement du Nord-Est) : - l'enregistrement des demandes (cessionnaires, entreprises, autres collectivités et usagers), - la mise en signature et envoi des arrêtés, avis et permissions de voirie, - l'enregistrement des réponses, - le classement des arrêtés, avis et permissions de voirie, - la saisie des zones travaux dans ARCOPOLE. Il/elle gèrera également les commandes de fournitures, ainsi que le papier à en-tête et les enveloppes.</p>								
37	MAIRIE D'AMBOISE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CDG37-2020-07-1800
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Participer à la communauté éducative et assurer le nettoyage et l'entretien des locaux d'accueil Petite Enfance. Etre animatrice sur le temps périscolaire</p>								
37	MAIRIE D'AMBOISE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Communication Directrice / Directeur de la communication	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2020-07-1801
<p>Intitulé du poste: directrice de la communication</p> <p>directrice de la communication</p>								
37	MAIRIE D'AMBOISE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-07-1802
<p>Intitulé du poste: chargé de gestion du domaine public</p> <p>chargé de gestion du domaine public</p>								
37	MAIRIE D'AMBOISE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-07-1803

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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: animateur multimédia animateur multimédia								
37	MAIRIE D'ARTANNES SUR INDRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-07-1804
Intitulé du poste: Agent d'entretien des bâtiments communaux et du groupe scolaire Entretien des bâtiments communaux ainsi que du groupe scolaire Jean Guéhenno								
37	MAIRIE DE BLERE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-07-1805
Intitulé du poste: adjoint technique territorial Procéder à la manutention et à l'installation des matériels de fêtes et cérémonies Réaliser des ouvrages maçonnés Effectuer des travaux en régie sur différents bâtiments communaux Réaliser des travaux de voirie (pose de bordure, rebouchage nids de poule...) Réaliser des branchements d'eaux pluviales sur trottoir Procéder à la pose ou l'enlèvement du mobilier urbain Procéder à la pose ou l'enlèvement de la signalisation verticale								
37	MAIRIE DE CHINON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CDG37-2020-07-1806
Intitulé du poste: adjoint administratif assurer des fonctions d'accueil physique et téléphonique et des taches administratives diverses								
37	MAIRIE DE CHINON	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-07-1807
Intitulé du poste: agent spécialisé en écoles maternelles assister le personnel enseignant : préparation de la classe, préparer et participer aux ateliers (activités manuelles, sorties scolaires...). Accompagnement des enfants : accueil, activités, hygiène. Nettoyage de la classe.								

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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 FONDETTES	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-07-1808
Intitulé du poste: Directeur de la Communication et des Relations Publiques Élaboration des orientations stratégiques en matière de communication, réalisation des documents de communication et animation des relations publiques.								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-07-1809
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-07-1810
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-07-1811
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-07-1812
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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 JOUE LES TOURS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2020- 07-1813
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
37	MAIRIE DE MONTLOUIS SUR LOIRE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020- 07-1814
Intitulé du poste: Assistante administrative et comptable ? Enregistrement des demandes faites à la DST via ATAL et clôture des fiches ATAL ? Diffusion des demandes auprès du service Voirie-Signalisation ? Rédaction des arrêtés de voirie et permissions de voirie ? Secrétariat : - Courriers, diffusions, compte-rendus, filtres téléphoniques, télécopies - Frappe des pièces de consultations des entreprises - Réception des offres de consultations des entreprises - Mise en place et suivi de tableaux de bord de l'activité ? Comptabilité : - Engagement des commandes et suivie de la facturation ATAL/CIRIL - Suivi comptable du service et participation à la préparation budgétaire - Saisie des engagements de recettes eau et assainissement sous CIRIL (travaux, contrôles) ? Archivage des documents : courrier départ, une partie du courrier arrivé ? Intérim des missions principales du pôle ressources lors d'absences des agents (présence en mairie ponctuelle)								
37	MAIRIE DE NAZELLES NEGRON	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020- 07-1815

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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 espaces verts</p> <p>1. Missions principales Assurer la réalisation et l'entretien des espaces verts naturels • Réaliser les plantations en tenant compte de la qualité paysagère • Participer au choix des plantations • Sarcler (éviter l'usage du désherbant chimique) • Tailler les haies, débroussailler, tondre les pelouses des parterres • Arroser, bêcher et entretenir les massifs • Entretenir les talus. Elaguer. Evacuer les déchets verts • Monter ou réparer les petits murs (maçonnerie en espaces verts) • Nettoyer la tondeuse, vérifier l'affûtage de la lame Assurer des travaux de nettoyage • Nettoyer le lavoir communal • Balayer les abords de la mairie • Assurer la propreté du point de tri sélectif (nettoyer et ramasser les déchets) • Nettoyer les sanitaires extérieurs • Balayer et nettoyer les abribus Maintenir en état de propreté et effectuer la maintenance préventive des équipements mis à disposition (matériels, engins et véhicules) • Assurer la maintenance courante de l'outillage à disposition • Nettoyer et entretenir les outils, véhicules et engins à disposition • Contrôler les niveaux d'huile, la pression des pneus des engins et véhicules... 2. Missions secondaires Autre activité : les agents ayant les permis nécessaires et les autorisations de conduite pourront être amenés à : Conduire et manœuvrer les tracteurs et remorques attelées • Réaliser des chargements, déchargements (travaux de voirie, évacuation de déchets verts, ...) • Manœuvrer les engins et véhicules avec dextérité et précision sur la voie publique et les chantiers • Utiliser les dispositifs spéciaux embarqués (broyeur, épareuse, faucheuse ...) Assurer la maintenance et l'entretien des bâtiments et en référer • Détecter les dysfonctionnements et anomalies • Assurer les travaux de 1er niveau : peinture, plomberie, menuiserie, électricité • Poser des étagères, tapisser... Entretien la voirie et le réseau d'écoulement des eaux pluviales • Effectuer des réparations et travaux d'entretien de 1er niveau (Pose et entretien des panneaux de signalisation, réparation de revêtements de chaussée ...) • Effectuer des interventions de salage des routes à titre préventif et curatif • Mettre en place et entretenir le réseau d'écoulement des eaux pluviales (curer les fossés, installer des buses, entretenir les caniveaux ...) • Entretien les sentiers piétonniers (empierrement...) • Evacuer les déchets • Poser les protections et signalisations temporaires de chantiers Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public.</p>								
37	MAIRIE DE ROCHECORBON	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Démission	tmpCom		CDG37-2020-07-1816
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>L'Auxiliaire de Puériculture organise, effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure, elle apporte les soins nécessaires à la sécurité matérielle et affective de l'enfant.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-07-1817

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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 petite enfance</p> <p>- Collaborer à l'accueil de l'enfant et de sa famille dans leur singularité au sein d'une équipe pluridisciplinaire. - Répondre aux besoins de l'enfant de façon individualisée dans le respect du projet d'établissement. - Favoriser le développement psychomoteur, psychoaffectif, l'autonomie et l'épanouissement de l'enfant. - Assurer l'entretien et le rangement des locaux et du matériel - Assurer le service de restauration des enfants, en tenant compte des règles nutritionnelles, d'hygiène et de sécurité alimentaires (les lundis pairs)</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Attaché hors cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2020-07-1818
<p>Intitulé du poste: Directeur Général des Services</p> <p>Direction Générale des Services</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	DGS communes 10/20 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2020-07-1819
<p>Intitulé du poste: Directeur Général des Services</p> <p>Contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	TmpNon	24:18	CDG37-2020-07-1820
<p>Intitulé du poste: Agent de service et d'entretien de restaurant scolaire/Agent d'entretien des locaux scolaires</p> <p>Préparation et entretien des salles de restauration. Réceptionner, remettre en température et servir les repas en respectant les normes HACCP et le guide de procédures. Entretien des locaux scolaires et du matériel utilisé pour assurer l'accueil des enfants et du public.</p>								
37	MAIRIE DE SAINT LAURENT EN GATINES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	TmpNon	30:00	CDG37-2020-07-1821

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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: Adjoint administratif territorial adjoint administratif - poste affecté								
37	MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	04:00	CDG37-2020-07-1822
Intitulé du poste: Enseignant artistique Enseigne la guitare								
37	MAIRIE DE SAINT REGLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CDG37-2020-07-1823
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Entretien des locaux communaux et occasionnellement la garderie des enfants de l'école.								
37	MAIRIE DE SAINT ROCH	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2020-07-1824
Intitulé du poste: Agent d'accueil état civil et urbanisme Agent administratif polyvalent, accueil urbanisme et état civil								
37	MAIRIE DE SAINTE MAURE DE TOURAINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	B	Disponibilité	tmpCom		CDG37-2020-07-1825

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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: Directeur Général Adjoint</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services, l'agent assurera, en transversalité avec l'ensemble des services de la collectivité, et plus particulièrement avec le Directeur des Services Techniques, la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement et de redynamisation du territoire, le pilotage et la contractualisation des projets. L'agent coordonnera la direction et les services de son secteur, mettra en œuvre, régulera, contrôlera et évaluera l'activité des services. A ce titre, il aura pour missions principales : - Assistance et conseil auprès des élus et des comités de pilotage : • Etablir un état des lieux des dispositifs et acteurs du développement territorial • Identifier des facteurs d'évolution • Traduite les orientations politiques en plan d'action • Proposer les modalités de mise en œuvre des projets locaux et des programmes d'actions - Supervision du management des services de son secteur - Pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources dans son secteur d'intervention : • Identifier les marges de manœuvre financières et les seuils d'alerte • Conduire l'élaboration et l'exécution du budget dans son secteur d'activité - Pilotage et animation des programmes d'intervention de la collectivité : • Analyser la pertinence des projets au regard des schémas et des axes d'intervention de la collectivité • Gérer et animer des dispositifs partenariaux - Mise en œuvre d'outils de suivi, d'observation et d'évaluation des dispositifs : • Développer des partenariats afin de collecter des données et de l'information • Conduire des analyses statistiques, cartographiques, quantitatives et qualitatives - Instruction et portage des projets : • Instruire les appels à projets dans le cadre des programmes d'intervention de la collectivité • Apprécier la conformité des réalisations - Veille stratégique réglementaire et prospective</p>								
37	MAIRIE DE SAVIGNE SUR LATHAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	06:35	CDG37-2020-07-1826
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Vaisselle et aide à la distribution des repas au restaurant scolaire de l'école Joseph JOFFO</p>								
37	MAIRIE DE SAVIGNE SUR LATHAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	17:40	CDG37-2020-07-1827
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial</p> <p>Commandes, préparation et distribution des repas au restaurant scolaire de l'école Joseph JOFFO</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2020-07-1828

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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: ATSEM • Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins • Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques • Aménagement et entretien des locaux et des matériels destinés aux enfants • Transmission d'informations • Participation aux projets éducatifs • Encadrement des enfants au cours du repas • Prise en charge des enfants avant et après le repas • Accompagnement des enfants à la sieste et surveillance								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2020-07-1829
Intitulé du poste: ATSEM • Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins • Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques • Aménagement et entretien des locaux et des matériels destinés aux enfants • Transmission d'informations • Participation aux projets éducatifs • Encadrement des enfants au cours du repas • Prise en charge des enfants avant et après le repas • Accompagnement des enfants à la sieste et surveillance								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2020-07-1830
Intitulé du poste: ATSEM • Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins • Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques • Aménagement et entretien des locaux et des matériels destinés aux enfants • Transmission d'informations • Participation aux projets éducatifs • Encadrement des enfants au cours du repas • Prise en charge des enfants avant et après le repas • Accompagnement des enfants à la sieste et surveillance								
37	MAIRIE DE TOURS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-07-1831

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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: ATSEM • Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins • Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques • Aménagement et entretien des locaux et des matériels destinés aux enfants • Transmission d'informations • Participation aux projets éducatifs • Encadrement des enfants au cours du repas • Prise en charge des enfants avant et après le repas • Accompagnement des enfants à la sieste et surveillance								
37	MAIRIE DE TOURS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-07-1832
Intitulé du poste: ATSEM • Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins • Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques • Aménagement et entretien des locaux et des matériels destinés aux enfants • Transmission d'informations • Participation aux projets éducatifs • Encadrement des enfants au cours du repas • Prise en charge des enfants avant et après le repas • Accompagnement des enfants à la sieste et surveillance								
37	MAIRIE DE TOURS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CDG37-2020-07-1833
Intitulé du poste: ATSEM • Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins • Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques • Aménagement et entretien des locaux et des matériels destinés aux enfants • Transmission d'informations • Participation aux projets éducatifs • Encadrement des enfants au cours du repas • Prise en charge des enfants avant et après le repas • Accompagnement des enfants à la sieste et surveillance								
37	MAIRIE DE TOURS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CDG37-2020-07-1834
Intitulé du poste: Un AEA en danse contemporaine à temps non complet (H/F) - Enseigner la Danse Contemporaine pour des élèves en « horaires aménagés » et « hors temps scolaire » Assurer le suivi pédagogique, l'évaluation et l'orientation des élèves - Contribuer activement aux dispositifs d'EAC du CRR (interventions, ateliers) - S'impliquer activement dans la vie de l'établissement et contribuer à son rayonnement - Participer au travail de concertation pédagogique								

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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 TOURS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CDG37-2020-07-1835
<p>Intitulé du poste: Un AEA de violoncelle à temps non complet (H/F)</p> <p>- Enseigner le Violoncelle pour des élèves en « horaires aménagés » et « hors temps scolaire » : Assurer le suivi pédagogique, l'évaluation et l'orientation des élèves - Contribuer activement aux dispositifs Education Artistique Culturelle du CRR (orchestres à l'école, médiation, interventions, ateliers ...) - S'impliquer activement dans la vie de l'établissement et contribuer à son rayonnement Participer au travail de concertation pédagogique</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	10:00	CDG37-2020-07-1836
<p>Intitulé du poste: Un AEA d'art dramatique à temps non cpmplet (H/F)</p> <p>- Enseigner le théâtre pour des élèves en « horaires aménagés » et « hors temps scolaire » - Assurer le suivi pédagogique, l'évaluation et l'orientation des élèves - Contribuer activement aux dispositifs Education Artistique Culturelle (médiation, interventions, ateliers ...) - S'impliquer activement dans la vie de l'établissement et contribuer à son rayonnement Participer au travail de concertation pédagogique</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-07-1837
<p>Intitulé du poste: UN ASSISTANT A LA DIRECTION GENERALE (H/F)</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous exercez des missions de d'assistance et de coordination administrative relatives aux dossiers qui relèvent de sa compétence, et vous coordonnez en lien avec la Direction Générale, le cabinet et les directions de services, le suivi de la préparation de ces dossiers.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2020-07-1838
<p>Intitulé du poste: agent des équipements sportifs</p> <p>agent des équipements sportifs</p>								

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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 TOURS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-07-1839
Intitulé du poste: agent des équipements sportifs agent des équipements sportifs								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-07-1840
Intitulé du poste: agent des équipements sportifs agent des équipements sportifs								
37	SMICTOM D'AMBOISE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-07-1841
Intitulé du poste: Ambassadeur de la prévention et du tri des déchets Informers les usagers sur la gestion de leurs déchets - Sensibiliser à la prévention des déchets, - Expliquer les consignes de tri et l'organisation de l'évacuation des déchets, - Renseigner le public sur l'organisation et le fonctionnement du service (collecte, consignes de tri, déchetterie, mise à disposition du matériel de pré-collecte...), - Réaliser de la communication écrite et orale sur le tri des déchets et le recyclage des matériaux auprès de publics variés : élus, habitants professionnels, scolaires... - Proposer les contenus pour la création des supports de communication sur la gestion des déchets - Fournir la documentation et expliquer le fonctionnement du service à la population. Sensibiliser à la réduction des déchets et au tri sélectif								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Attaché Attaché principal	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-07-1842
Intitulé du poste: UN CONTRÔLEUR DE GESTION (H/F) Vous contribuez à l'évaluation et à la conception des procédures et participez au pilotage interne et/ou externe des satellites selon les demandes. Vous devez procéder au repérage des missions, activités, prestations et moyens de la collectivité et réalisez des études conjoncturelles d'aide à la décision stratégique et analyse des coûts.								

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-07-1843
<p>Intitulé du poste: UN(E) CHARGE(E) DE COMMUNICATION</p> <p>Au sein de la Direction de la Communication de Tours Métropole Val de Loire, le ou la chargé(e) de communication devra mettre en œuvre et concevoir des outils de communication relatifs à la promotion du territoire et la valorisation des projets de la collectivité.</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-07-1844
<p>Intitulé du poste: UN(E) ASSISTANT(E) PROMOTION ET EVENEMENTS</p> <p>? Accompagner la direction dans la mise en place d'événements pour la direction (type : inauguration, salon, festival...). ? Etre l'interface sur tout le volet communication pour l'organisation du Festival International du Cirque en Val de Loire. ? Participer à la définition et à la mise en œuvre d'actions de communication et de promotion pour certains événements : relations publiques, relation presse... ? Conception et réalisation des supports de communication et de promotion de la collectivité : édition, print, audiovisuel, campagne de publicité. ? Recueil, analyse, traitement et rédaction des informations pour tout type de supports, y compris les réseaux sociaux pour lesquels s'ajoute un volet animation. ? Gestion et valorisation des partenariats des grands événements. ? Gestion de nos outils promotionnels (objets logos, PLV ...) en doublon avec l'assistante de direction. ? Participer à la définition d'une nouvelle politique de diffusion de nos documents et la mettre en œuvre ? Assurer, en doublon avec l'assistante de direction, le traitement et la saisie financière et juridique de la direction lors de son absence.</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-07-1845
<p>Intitulé du poste: UN(E) ASSISTANT(E) DE DIRECTION</p> <p>? Assister la direction et coordonner le pôle secrétariat/comptabilité/finance/juridique, ? Secrétariat courant (accueil, standard téléphonique, courriers, notes, compte-rendu, classement/archivage, ...) ? Gestion des rendez-vous, de l'agenda du Directeur, achat fournitures/matériel, salles de réunions, ... ? Gestion règlementaire liée aux déplacements, formations (inscription, défraiements, etc....) ? Organisation des réunions de la Direction avec les chargés de Com détachés, ? Coordonner le classement papier/informatique des dossiers courriers, recommandés, des emails, de la photothèque, de la matériauthèque, ? Compte rendus techniques, appel d'offres et vérification, ? Mise à jour du fichier contact (coordonnées des élus, communes, agences de com, prestataires, média...)</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2020-07-1846

Annexe à l'arrêté n°20-256 du 02/07/2020 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 SERRURIER (H/F)</p> <p>Placé sous l'autorité de l'agent de maîtrise, l'agent sera chargé de : - Installation et maintenance de signalisation verticale et de mobilier urbain - Travaux de marquage au sol (signalisation routière) - Polyvalence sur l'unité manifestations (pose/dépose de signalisation temporaire)</p>								