

**Annexe à l'arrêté n°20-337 du 05/11/2020 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 CHINON VIENNE ET LOIRE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-11-1465
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction Accueil du public, secrétariat, régie								
37	CC CHINON VIENNE ET LOIRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-11-1466
<b>Intitulé du poste:</b> Logistique (ex poste BRUNET) Dépannage en matière de plomberie et de serrurerie - Travaux divers dans le domaine de la plomberie et de la serrurerie								
37	CC CHINON VIENNE ET LOIRE	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Disponibilité	TmpNon	10:30	CDG37-2020-11-1467
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier(e) - (ex poste GUIBERT) Gestion de l'unité de restauration Préparation des repas								
37	CC TOURAINE OUEST VAL DE LOIRE	DG des EPCI 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-11-1468
<b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES Sous l'autorité du (de la) Président(e) de la Communauté de communes Touraine Ouest Val de Loire, • Il (elle) prépare et met en oeuvre les décisions politiques des élus en planifiant, coordonnant et contrôlant les moyens de l'organisation et en mettant en oeuvre les procédures adaptées. • Il (elle) a un rôle de conseil dans les domaines qui intéressent directement la politique communautaire • Il (elle) a un rôle de management en direction des services et en matière de projets								

**Annexe à l'arrêté n°20-337 du 05/11/2020 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	CCAS DE JOUE LES TOURS	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-11-1469
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur Spécialisé Accompagnement éducatif des enfants et des adolescents inscrits dans le dispositif de Réussite Educative</p>								
37	CCAS DE JOUE LES TOURS	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-11-1470
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur spécialisé Accompagnement éducatif des enfants et adolescents inscrits dans le dispositif de Réussite Educative</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	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2020-11-1471
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur/Directrice des résidences autonomes pour personnes âgées Le Centre Intercommunal d'Action Sociale de la Communauté de Communes Chinon, Vienne et Loire gère trois résidences autonomes pour personnes âgées et recrute pour ces trois structures une direction unique. Sous la responsabilité de M. le Président et de la Directrice du CIAS, vous aurez pour missions principales: - Piloter le projet d'établissement des trois structures: Actualiser le projet d'établissement S'assurer de la qualité des prestations au sein des structures ( accueil, restauration, hébergement, animations) Faire respecter les mesures d'hygiène et veiller à la sécurité des biens et des résidents Veiller à la qualité de l'accompagnement des résidents ( parcours de soin, proposition de réorientation) en liaison avec la famille et les professionnels de santé -Encadrement et management du personnel: Poursuivre le travail d'harmonisation des pratiques engagé à l'échelle des trois structures Coordination et management des trois équipes composées d'une trentaine d'agents titulaires et contractuels Evaluer et planifier les besoins en personnel et procéder au recrutement Savoir apaiser les conflits et favoriser le dialogue social Faire appliquer les protocoles sanitaires et veiller au respect de la réglementation -Gestion administrative, financière et logistique S'assurer bon fonctionnement des établissements Gérer le suivi administratif des dossiers des résidents et du volet facturation ( loyers-charges-prestations) Suivi des budgets en lien avec la Directrice du CIAS Faire l'interface avec les partenaires extérieurs ( professionnels de santé, service d'aide à domicile.....)</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-11-1472

**Annexe à l'arrêté n°20-337 du 05/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire d'accueil généraliste</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de la Prévention et Protection de l'Enfant et de la Famille, Le/la secrétaire assurera principalement les tâches administratives courantes. Il/Elle traitera et organisera les informations administratives et les relations internes/externes dans son domaine. Ses missions s'articuleront de la façon suivante : L'accueil du public s'adressant aux services de la Direction de la prévention et protection de l'enfant et de la famille : Le/la secrétaire réalisera l'accueil téléphonique et physique du public, au sein d'une équipe administrative, rattachée au Directeur de la Prévention et Protection de l'Enfant et de la Famille. Cet accueil consistera en : -une écoute de la demande, une aide à la formulation, -une réponse immédiate à l'utilisateur ou une orientation vers un des services de la direction. Pour apporter une réponse de qualité aux usagers, le/la secrétaire devra avoir une bonne connaissance des procédures, des relais en interne et de l'environnement partenarial. Le secrétariat généraliste de la Direction : Le/la secrétaire aura en charge : -la réception, le tri et la répartition du courrier entrant et sortant, -la gestion des fournitures, -la recherche et la diffusion d'informations, -l'organisation et la planification de réunions, -la réalisation et la mise en forme de travaux de bureautique, notes, rapports, comptes rendus, -la coordination de l'archivage pour l'ensemble de la Direction en lien avec les territoires, -le suivi et l'harmonisation de l'arborescence pour l'ensemble de la Direction, -la gestion des astreintes ASE.</p>								
37	MAIRIE D'ATHEE SUR CHER	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Disponibilité	tmpCom		CDG37-2020-11-1473
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent</p> <p>Entretien et 1ère maintenance bâtiments communaux Entretien espaces verts et voirie</p>								
37	MAIRIE D'AVOINE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	TmpNon	19:30	CDG37-2020-11-1474
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>ATSEM</p>								
37	MAIRIE DE BLERE	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-11-1475
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de communication</p> <p>Conception et mise en oeuvre des actions de communication maintenance des systèmes d'information / interface utilisateurs</p>								

**Annexe à l'arrêté n°20-337 du 05/11/2020 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 BOUSSAY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-11-1476
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent technique polyvalent</p> <p>agent technique polyvalent en charge de l'entretien du bourg et des hameaux, des espaces verts, de la voirie, des bâtiments communaux (petits travaux de plomberie, électricité, maçonnerie) et en charge de services divers à la population (distributions diverses).</p>								
37	MAIRIE DE BOUSSAY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-11-1477
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent</p> <p>Sous la responsabilité de Monsieur le Maire, vous serez chargé de : - Entretien du Bourg et des hameaux : balayage, démaussage, désherbage des caniveaux, des trottoirs et de l'ensemble des places publiques, enlèvement des détritrus ... - Entretien de voirie communale et des chemins ruraux, en mutualisation avec le SIVOM des deux Rivières (matériel et personnel) : fauchage, élagage, broyage, curage des fossés, empierrement et reprise ponctuelle d'enrobés, balayage ... - Entretien et gestion des espaces verts et du cimetière : plantations, tontes, traitement et taille des plantes ornementales, élagage, fleurissement, entretien, aide au suivi des concessions en lien avec les services administratifs... - Entretien des bâtiments communaux et du matériel : mairie, salle des fêtes, salle des associations et autres bâtiments communaux - Gestion des interventions techniques de la commune, y compris lors des fêtes et cérémonies communales - Service à la population : distributions diverses (informations communales ou communautaires, sacs ordures ménagères, etc...) - Gestion des urgences en fonction des conditions climatiques et des nécessités de service Profil du candidat : - Connaissances professionnelles et expérience dans le domaine des espaces verts et du bâtiment (maçonnerie, peinture, plomberie, électricité, petite mécanique, entretien de voirie, ...) - Sens de l'organisation, du contact et esprit d'initiative - Autonomie, rigueur, discrétion, capacité d'adaptation, polyvalence, ponctualité, serviabilité - Possibilité d'astreintes exceptionnelles (jours fériés et week-ends) - Aptitude à la conduite d'engins, Permis poids-lourd indispensable et CACES souhaités.</p>								
37	MAIRIE DE CHAMBRAY LES TOURS	Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-11-1478

**Annexe à l'arrêté n°20-337 du 05/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Régisseur général - Service Culturel</p> <p>La Ville de Chambray-lès-Tours recrute un régisseur général pour le service culturel, homme ou femme, titulaire ou contractuel. Sous l'autorité de la directrice du Pôle culturel, en binôme avec un technicien, vous exercez les missions suivantes : - Missions et activités principales : Préparation, prise en charge, participation directe, et coordination des manifestations culturelles et évènementielles Missions techniques - Mise en place des manifestations en garantissant l'accueil des artistes et du public dans le respect des normes de sécurité : - Etude des plans et fiches techniques pour la faisabilité de l'accueil des spectacles dans le respect du budget alloué - Négociations, propositions de solutions techniques pour la mise en œuvre des spectacles. - Réalisation des dossiers de sécurité en fonction des projets nécessitant des contrôles - Planification des techniciens intermittents et gestion opérationnelle de leur activité - Gestion des régies son/vidéos de toute nature - Suivi et gestion de l'entretien des équipements et des matériels scéniques - Consultation, analyse et rédaction de documents techniques concernant les différents besoins municipaux (marchés publics, équipements de lieux nouveaux ou réhabilités, audits techniques...) Missions de gestion - Gestion de l'Espace culturel Yves Renault (parc du matériel, planification des services extérieurs pour le fonctionnement et la propreté de l'équipement, état des lieux entrées/sorties, suivi de la maintenance avec l'équipe des services techniques) - Gestion des évènements de la Ville (Chambray en Mai, Feu d'artifice, Fête de la musique, Marché de Noël, Fêtes des écoles, Cérémonies...) - Gestion des stocks - Participation et suivi du budget investissement et fonctionnement en lien avec la directrice de Pôle et le secrétariat Savoirs faire : - Très bonnes connaissances du secteur du spectacle vivant - Organisation de manifestations et d'événements culturels - Connaissance de la réglementation ERP et de la législation du travail - Formation SST, Habilitation électrique, SSIAP1 et CACES R386, R389 et R372m obligatoires. - Connaissance des logiciels métiers - Très bonne maîtrise technique en son, lumière, vidéo, plateau - Veille technique et règlementaire Savoirs être : - Sens des responsabilités - Sens du travail en équipe - Disponibilité - Autonomie - Rigueur - Adaptabilité - Dynamisme - Diplomatie et sens de l'écoute - Être force de proposition - Disponibilité téléphonique en dehors des heures de travail Informations administratives - Cadre d'emploi technique : catégorie B ou A - Temps de travail : temps plein - Cycle de travail annualisé sur la base de 1607h - Rémunération : selon statut (titulaire ou contractuel) Poste à pourvoir le 01/03/2021 Date limite de candidature le 01/12/2020</p>								
37	MAIRIE DE LA RICHE	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-11-1479
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de l'action culturelle</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint des Services, il/elle assurera l'encadrement des services de la direction des affaires culturelles composée d'une Salle de spectacles, d'une Médiathèque, d'une Ecole de Musique et d'un Atelier d'Arts Plastiques. Il/elle devra mettre en cohérence les différents projets culturels et artistiques en fonction des orientations politiques de la collectivité et assurer en particulier la direction et la programmation de la salle de spectacles La Pléiade (298 places)</p>								
37	MAIRIE DE MONTREUIL EN TOURAINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2020-11-1480

**Annexe à l'arrêté n°20-337 du 05/11/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent Entretien des voiries et espace vert. Travaux d'entretien des bâtiments communaux								
37	MAIRIE DE ROCHECORBON	Adjoint administratif	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-11-1481
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES gestion administrative et statutaire du service ressources humaines								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-11-1482
<b>Intitulé du poste:</b> agent de police municipale (accueil et médiation) H/F Doté de pouvoirs de police judiciaire et sous l'autorité directe du Chef de Service de la Police Municipale, au sein de la Direction des Affaires Administratives et Juridiques, vous avez pour mission d'appliquer le pouvoir de police du Maire, d'assurer la sécurité, la salubrité et la tranquillité publique sur le territoire communal.								
37	MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-11-1483
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice ALSH Sous l'autorité directe du Responsable du service de la Vie Scolaire et Jeunesse au sein de la Direction de l'Enfance et de la Jeunesse, vous aurez la responsabilité de l'accueil de loisirs sans hébergement du Moulin Neuf, établissement agréé pour accueillir 300 enfants maximum de 3 à 11 ans, les mercredis et durant les vacances scolaires et des équipes d'animateurs. Vous serez chargé de : - Garantir un accueil de qualité des enfants et des familles, - Définir, mettre en œuvre, suivre et évaluer le projet pédagogique et éducatif de la structure, - Recruter, organiser et évaluer le travail de l'équipe de direction et d'animation en fonction des périodes d'ouverture et des effectifs prévisionnels, - Encadrer et suivre l'équipe de direction et d'animation (10 à 35 personnes selon les périodes), - Coordonner le personnel communal affecté aux activités de l'accueil de loisirs (entretien, restauration, ...) et périscolaires au sein des écoles (temps d'activités périscolaires), - Veiller au respect des normes d'hygiène et de sécurité, - Produire des éléments nécessaires au suivi administratif et financier de l'activité, - Assurer l'accueil des prestataires et des organismes de contrôle de l'activité et à ce titre, rassembler, disposer de tous les éléments utiles, - Etre force de proposition dans tous les domaines relevant de votre responsabilité, à savoir, l'organisation des locaux et de l'activité et de manière plus générale dans la mise en œuvre du contrat enfance et de la politique « Petite Enfance » et Jeunesse de la Commune.								
37	MAIRIE DE SAVIGNY EN VERON	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2020-11-1484

**Annexe à l'arrêté n°20-337 du 05/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT TECHNIQUE POLYVALENT</p> <p>Au sein d'une équipe de trois personnes, la personne recrutée assure l'entretien des bâtiments, des travaux courants des espaces verts sous la responsabilité du Maire ou d'un adjoint et de la secrétaire générale. • ESPACES VERTS : Aménagement et entretien des espaces verts (tonte des gazons et arrosage, tailles des arbres ...). Entretien du cimetière et aide au suivi des concessions en lien avec les services administratifs. Utilisation d'outil et d'engins motorisés. • VOIRIE : Commande, pose et entretien de la signalisation de police, directionnelle et signalétique sur la commune (connaissance du code de la route). Exécution des travaux de nettoyage des voies et d'entretien des espaces publics. • BATIMENTS : Entretien, surveillance et optimisation du réglage des chauffages et de la ventilation, de l'ensemble des bâtiments communaux comprenant : • Le site des écoles, les services techniques, les salles de l'espace confluence, les installations sportives, les gîtes et la mairie. Préparation et adaptation aux besoins des salles de l'espace confluence et des gîtes avant location, accueil des utilisateurs pour le passage des consignes d'utilisation. Réalisation des états des lieux suite à l'utilisation des salles de l'espace confluence et des gîtes, ainsi que pour les matériels attenants. Tenue d'un cahier de suivi des interventions de maintenance pour l'ensemble des bâtiments communaux Exécution de travaux de peinture, menuiserie, électricité, vitrage et petite maçonnerie. AUTRES : Maintenance du matériel. Sensibilisation à l'utilisation des produits phytosanitaires. Participation à la préparation des cérémonies communales et de manifestations diverses. Possibilité d'Accueil et état des lieux le WE pour les utilisateurs des salles de l'espace</p>								
37	MAIRIE DE TOURS		Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-11-1485
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un régisseur d'orchestre - Bibliothécaire (H/F)</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du directeur technique, le régisseur-bibliothécaire participe à la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle et coordonne des solutions en réponse aux exigences du spectacle.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-11-1486
<p><b>Intitulé du poste:</b> UNE COORDONNATRICE OU UN COORDONNATEUR DE L'EVEIL CULTUREL</p> <p>Construction du lien entre professionnels et parents par le biais de l'art et de la culture comme médiateur Animation d'ateliers d'éveil culturel Formation pédagogique des équipes Pilotage de projets d'éveil culturel en lien avec les partenaires</p>								
37	MAIRIE DE VEIGNE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2020-11-1487

**Annexe à l'arrêté n°20-337 du 05/11/2020 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
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT BATIMENTS Effectue seul, en équipe ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.								
37	MAIRIE DE VERETZ	Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2020-11-1488
<b>Intitulé du poste:</b> directeur des services techniques Mettre en œuvre les projets du secteur technique de la commune de Véretz. Diriger, coordonner et animer l'équipe technique (16 personnes)								
37	MAIRIE DE VERNOU SUR BRENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-11-1489
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE Surveillance de la voie publique et renfort des services techniques								
37	MAIRIE DE VERNOU SUR BRENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2020-11-1490
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE Surveillance de la voie publique Préparation des évènements et manifestations, régisseur du marché Renfort des services techniques en cas de besoin								
37	SDIS	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CDG37-2020-11-1491



**Annexe à l'arrêté n°20-337 du 05/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> Technicien radio / informatique</p> <p>Le service départemental d'incendie et de secours d'Indre-et-Loire (SDIS 37) recrute 1 agent contractuel par contrat de projet d'une durée minimale d'un an (contrat à durée déterminée dont l'échéance est la réalisation du projet ou de l'opération) au pôle soutien technique et logistique, groupement des systèmes d'information et de communication – service informatique et transmissions opérationnelles, pour exercer l'emploi non permanent de technicien radio/informatique. PRESENTATION DU PROJET Retenu comme SDIS pilote avec 6 autres SDIS pour le projet national NexSIS 18/112, le SDIS 37 travaille depuis plusieurs mois en étroite relation avec l'agence numérique de la sécurité civile (ANSC) pour réaliser une bascule du nouveau système de gestion des alertes et du nouveau système de gestion opérationnelle pour le mois de novembre 2021. Ce nouveau logiciel national doit permettre à terme de proposer à tous les SDIS de France un produit numérique, performant, novateur et mutualisé pour traiter les 20 millions d'appel et les 4,5 millions d'interventions. En parallèle, le SDIS 37 déploie un Réseau Départemental d'Alarme sur tout le département, système qui permettra de déclencher les secours. Cette opération nécessite l'installation de matériels sur environ 70 points hauts (Cis, château d'eau, pylônes, ...). L'opération devra être finalisée pour la bascule sur le logiciel NexSIS en Novembre 2021. Les architectures techniques doivent être finalisées dans des délais contraints. MISSIONS DU POSTE : Dans le cadre de ce projet, et sous l'autorité du chef du service informatique et transmissions opérationnelles, l'agent contractuel retenu devra remplir les missions suivantes : ? Maintenir opérationnel l'ensemble des matériels informatiques et de télécommunication liés à la transmission de l'alerte ou de l'alarme ? Participer à la mise en œuvre du Réseau Départemental d'Alarme ? Participer au déploiement technique de l'infrastructure informatique et réseau liée à NexSIS ? Participer à l'administration réseau et informatique en lien avec les autres services du GSIC ? Maintenir opérationnel l'ensemble des matériels informatiques, téléphoniques et réseaux</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-11-1492
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN(E) MEDIA-PLANNER &amp; CHARGE DE PROJET EVENEMENTIEL (H/F)</p> <p>- Accompagner la direction dans la mise en place d'événements pour la direction (type : inauguration, salon, festival...). - 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 - Gérer, planifier et suivre, en lien avec le directeur et l'assistante de direction, le suivi des achats d'espace média</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2020-11-1493

**Annexe à l'arrêté n°20-337 du 05/11/2020 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><b>Intitulé du poste:</b> UN DIRECTEUR DE LA COMMUNICATION (H/F)</p> <p>Tours Métropole Val de Loire est une jeune Métropole (2017). Vous devez proposer une stratégie de développement de développement sur les le long terme, des outils et des moyens de la communication de la collectivité à hauteur de ce qu'une Métropole en devenir peut attendre ; être force de proposition et mettre en œuvre la stratégie de communication décidée par le Président ; mettre en place des outils de veille pour les élus ; superviser et évaluer les campagnes de communication ; mettre en place des outils de communication et d'échange avec les citoyens de la Métropole ; donner les directives, animer et coordonner la direction de la communication.</p>								