

Annexe à l'arrêté n°21-201 du 17/06/2021 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	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	A	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-06-7356
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle déchets ménagers (H/F)</p> <p>Présentation de la structure : La Communauté de Communes comprend 67 communes et près de 53 000 habitants Descriptif du poste : Sous l'autorité de du Directeur Adjoint Environnement, vous êtes chargé(e) de coordonner, piloter et manager le service déchets ménagers (service principalement en régie sur une partie du territoire). A ce titre, vous êtes en charge de la gestion de la collecte et du traitement des déchets ; des relations avec les éco-organismes ; du suivi de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan de prévention et de réduction des déchets. Vous garantissez la qualité et la continuité du service aux usagers. Missions principales : - Coordonner, piloter et manager le service o Organisation, coordination, suivi et optimisation des tournées de collecte o Suivi et contrôle des réclamations concernant les collectes et recherches de réponses à apporter o Renseignement et suivi des tonnages collectés o Coordination du fonctionnement des déchèteries, en lien avec la responsable o Réalisation du rapport annuel d'activité o Réalisation des déclarations auprès des éco-organismes o Rédaction CCTP, passation, suivi et contrôle des marchés publics o Relation avec les divers éco-organismes et organismes de l'état : gestion et suivi des déclarations o Financement du service (TEOM/RSEOM) o Élaboration des plannings, gestion des banques d'heures et des congés o Développement d'une cohérence éducative dans un souci de transversalité avec les autres services communautaires o Apports techniques et méthodologiques aux équipes de terrain - Participer à la définition des orientations stratégiques en matière de déchets ménagers o Participation à la préparation à l'animation de la commission déchets ménagers o Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de prévention et de réduction des déchets o Suivi des études portées par le syndicat Touraine Propre – suivi le projet de Centre de tri interdépartemental o Elaboration du budget, suivi du coût du service et projection pluriannuelle - Coordonner, piloter et évaluer les projets o Gestion et suivi des contrats techniques</p>								
37	CCAS DE JOUE LES TOURS	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-7357
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission pôle séniors</p> <p>Chargé de mission concernant les actions autour de l'isolement et/ou de la solitude Développement de l'animation/formation du dispositif MONALISA Accompagnement social des séniors jocondiens</p>								
37	CCAS DE JOUE LES TOURS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-06-7358

Annexe à l'arrêté n°21-201 du 17/06/2021 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: Assistante de direction Secrétariat de direction								
37	CCAS DE TOURS	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	tmpCom		CDG37-2021-06-7359
Intitulé du poste: Médecin coordonateur en EHPAD - Poste n° 254 Au sein de l'EHPAD du CCAS (4 établissements -355 lits dont une unité Alzheimer et 6 accueils de jour) -Elaboration et mise en oeuvre du projet général de soins s'intégrant dans le projet d'établissement - avis sur les admissions et évaluation de l'état de dépendance des résidents - coordination des professionnels de santé salariés et libéraux exerçant dans l'établissement - Veille de l'application des bonnes pratiques gériatriques et identification des risques éventuels pour la santé publique dans les établissements - contribution à la politique de formation des professionnels de sante								
37	CICLIC	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Démission	tmpCom		CDG37-2021-06-7360
Intitulé du poste: Coordinateur.rice actions éducatives et culturelles - livre L'agence Ciclic Centre-Val de Loire se positionne depuis plusieurs années maintenant dans le champ de l'éducation artistique et culturelle au livre et à la lecture, à travers principalement le dispositif Lycéens, apprentis, Livres et auteurs d'aujourd'hui et la mise en place de projets autour de la littérature contemporaine. Le ou la coordinateur.rice coordonnera l'ensemble des actions qui contribuent au bon déroulement et au bon développement de Lycéens, apprentis, livres et auteurs d'aujourd'hui en région Centre-Val de Loire, ainsi qu'aux autres projets d'éducation artistique et culturelle au livre et à la lecture. Missions : Vous aurez pour missions principales : 1. La coordination du dispositif Lycéens, apprentis, livres et auteurs d'aujourd'hui. o Mise en place de la programmation, des rencontres avec les auteurs, des actions complémentaires, et de l'accompagnement pédagogique des enseignants. o Suivi logistique et administratif du dispositif. o Elaboration des éléments de communication du dispositif. o Evaluation et participation au comité de pilotage du dispositif. 2. La coordination d'autres projets d'éducation artistique et culturelle. o Elaboration des projets en lien avec les différents partenaires éducatifs et institutionnels. o Participation au déploiement du nouveau dispositif Jeunes en librairie.								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-06-7361
Intitulé du poste: Service Territorial d'Aménagement du Nord-Ouest – Centre d'exploitation de Château-la-Vallière Sous la responsabilité du Chef de secteur, cet agent encadrera et organisera l'activité d'une équipe composée d'environ 9 agents d'exploitation, en charge de l'entretien et de l'exploitation de la route, des équipements et des dépendances								

Annexe à l'arrêté n°21-201 du 17/06/2021 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	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-7362
<p>Intitulé du poste: responsable de maintenance</p> <p>L'agent affecté(e) sur cet emploi assurera la maintenance des locaux, des matériels, des mobiliers, des installations techniques et des espaces verts au sein du collège. Au titre de la maintenance, il/elle sera chargé(e) : - de contrôler l'état des installations, des équipements et leur qualité de fonctionnement et de rendre compte sur tout type de dysfonctionnement constaté, - d'effectuer des travaux d'entretien courant intérieur et extérieur (nettoyage, réglage), - des travaux de maintenance (dépannage, petits travaux de remise en état, installation ou réalisation simple) en électricité, plâtrerie, peinture, vitrerie, plomberie, chauffage, maçonnerie, carrelage, menuiserie et serrurerie, - de réaliser des travaux préparatoires aux interventions spécialisées, - de diagnostiquer la nécessité d'une intervention et d'en préparer le devis, - d'observer les règles de sécurité et les communiquer à l'équipe d'agents du collège, - de l'entretien du matériel utilisé et de l'approvisionnement en produits et matériaux, - de procéder au rangement régulier de l'atelier à disposition, - de l'accueil et du suivi des sociétés de maintenance, de travaux et du suivi des chantiers, - de suivre un plan de travaux mis en place en concertation avec la gestionnaire et de rendre compte, - d'assurer la maintenance informatique de premier niveau, - d'assurer les courses de transports liées au fonctionnement de l'établissement (courses, courrier, déchetterie ...). Au titre de l'entretien des espaces verts et extérieurs, il/elle sera chargé(e) de la tonte, du débroussaillage, de la taille des haies, de l'entretien des massifs de fleurs et parterres. Il/elle effectuera également l'entretien des cours, des préaux et des abords du collège. Il/elle assurera, par ailleurs, selon les conditions climatiques, le dégagement, l'accès des voies (sablage, salage, enlèvement des feuilles, démoissage) et l'entretien des systèmes d'évacuations (regards et avaloirs). Cet agent devra participer à toutes les tâches techniques nécessaires au bon fonctionnement du collège tels que le service de restauration et d'accueil afin d'assurer la continuité de service en cas de manque de personnel. En cas de nécessité, il/elle pourra être amené(e) à faire des remplacements sur d'autres collèges du secteur. Il/elle sera force de proposition sur les améliorations à apporter au bon fonctionnement des différents équipements et alertera le gestionnaire sur tout problème lié à l'entretien et à la sécurité de l'établissement. Une expérience professionnelle ans le bâtiment tous corps d'état est souhaitée avec une prédominance si possible pour la partie électricité. L'agent recruté(e) sur ce poste devra faire preuve d'autonomie, d'esprit d'initiative et d'équipe, de méthode et de rigueur dans l'application des directives d'hygiène et de sécurité. Aucune activité ne devra être laissée de côté au profit d'une autre, la vision de l'établissement devra se concevoir dans sa globalité.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-7363

Annexe à l'arrêté n°21-201 du 17/06/2021 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 affecté(e) sur cet emploi assurera la maintenance des locaux, des matériels, des mobiliers, des installations techniques et des espaces verts au sein du collège. Au titre de la maintenance, il/elle sera chargé(e) : - de contrôler l'état des installations, des équipements et leur qualité de fonctionnement et de rendre compte sur tout type de dysfonctionnement constaté, - d'effectuer des travaux d'entretien courant intérieur et extérieur (nettoyage, réglage ...), - des travaux de maintenance (dépannage, petits travaux de remise en état, installation ou réalisation simple) en électricité, plâtrerie, peinture, vitrerie, plomberie, chauffage, maçonnerie, carrelage, menuiserie et serrurerie, - de réaliser des travaux préparatoires aux interventions spécialisées, - de diagnostiquer la nécessité d'une intervention et d'en préparer le devis, - d'observer les règles de sécurité et les communiquer à l'équipe d'agents du collège, - de l'entretien du matériel utilisé et de l'approvisionnement en produits et matériaux, - de procéder au rangement régulier de l'atelier à disposition, - de l'accueil et du suivi des sociétés de maintenance, de travaux et du suivi des chantiers, - de suivre un plan de travaux mis en place en concertation avec la gestionnaire et de rendre compte, - d'assurer la maintenance informatique de premier niveau, - d'assurer les courses de transports liées au fonctionnement de l'établissement (courses, courrier, déchetterie ...). Au titre de l'entretien des espaces verts et extérieurs, il/elle sera chargé(e) de la tonte, du débroussaillage, de la taille des haies, de l'entretien des massifs de fleurs et parterres. Il/elle effectuera également l'entretien des cours, des préaux et des abords du collège. Il/elle assurera, par ailleurs, 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). Cet agent devra participer à toutes les tâches techniques nécessaires au bon fonctionnement du collège tels que le service de restauration et d'accueil afin d'assurer la continuité de service en cas de manque de personnel. En cas de nécessité, il/elle pourra être amené(e) à faire des remplacements sur d'autres collèges du secteur. Il/elle sera force de proposition sur les améliorations à apporter au bon fonctionnement des différents équipements et alertera le gestionnaire sur tout problème lié à l'entretien et à la sécurité de l'établissement. Une expérience professionnelle ans le bâtiment tous corps d'état est souhaitée avec une prédominance si possible pour la partie électricité. L'agent recruté(e) sur ce poste devra faire preuve d'autonomie, d'esprit d'initiative et d'équipe, de méthode et de rigueur dans l'application des directives d'hygiène et de sécurité. Aucune activité ne devra être laissée de côté au profit d'une autre, la vision de l'établissement devra se concevoir dans sa globalité.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-7364

Annexe à l'arrêté n°21-201 du 17/06/2021 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 affecté(e) sur cet emploi assurera la maintenance des locaux, des matériels, des mobiliers, des installations techniques et des espaces verts au sein du collège. Au titre de la maintenance, il/elle sera chargé(e) : - de contrôler l'état des installations, des équipements et leur qualité de fonctionnement et de rendre compte sur tout type de dysfonctionnement constaté, - d'effectuer des travaux d'entretien courant intérieur et extérieur (nettoyage, réglage ...), - des travaux de maintenance (dépannage, petits travaux de remise en état, installation ou réalisation simple) en électricité, plâtrerie, peinture, vitrerie, plomberie, chauffage, maçonnerie, carrelage, menuiserie et serrurerie, - de réaliser des travaux préparatoires aux interventions spécialisées, - de diagnostiquer la nécessité d'une intervention et d'en préparer le devis, - d'observer les règles de sécurité et les communiquer à l'équipe d'agents du collège, - de l'entretien du matériel utilisé et de l'approvisionnement en produits et matériaux, - de procéder au rangement régulier de l'atelier à disposition, - de l'accueil et du suivi des sociétés de maintenance, de travaux et du suivi des chantiers, - de suivre un plan de travaux mis en place en concertation avec la gestionnaire et de rendre compte, - d'assurer la maintenance informatique de premier niveau, - d'assurer les courses de transports liées au fonctionnement de l'établissement (courses, courrier, déchetterie ...). Au titre de l'entretien des espaces verts et extérieurs, il/elle sera chargé(e) de la tonte, du débroussaillage, de la taille des haies, de l'entretien des massifs de fleurs et parterres. Il/elle effectuera également l'entretien des cours, des préaux et des abords du collège. Il/elle assurera, par ailleurs, 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). Cet agent devra participer à toutes les tâches techniques nécessaires au bon fonctionnement du collège tels que le service de restauration et d'accueil afin d'assurer la continuité de service en cas de manque de personnel. En cas de nécessité, il/elle pourra être amené(e) à faire des remplacements sur d'autres collèges du secteur. Il/elle sera force de proposition sur les améliorations à apporter au bon fonctionnement des différents équipements et alertera le gestionnaire sur tout problème lié à l'entretien et à la sécurité de l'établissement. Une expérience professionnelle ans le bâtiment tous corps d'état est souhaitée avec une prédominance si possible pour la partie électricité. L'agent recruté(e) sur ce poste devra faire preuve d'autonomie, d'esprit d'initiative et d'équipe, de méthode et de rigueur dans l'application des directives d'hygiène et de sécurité. Aucune activité ne devra être laissée de côté au profit d'une autre, la vision de l'établissement devra se concevoir dans sa globalité.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-7365

Annexe à l'arrêté n°21-201 du 17/06/2021 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 affecté(e) sur cet emploi assurera la maintenance des locaux, des matériels, des mobiliers, des installations techniques et des espaces verts au sein du collège. Au titre de la maintenance, il/elle sera chargé(e) : - de contrôler l'état des installations, des équipements et leur qualité de fonctionnement et de rendre compte sur tout type de dysfonctionnement constaté, - d'effectuer des travaux d'entretien courant intérieur et extérieur (nettoyage, réglage ...), - des travaux de maintenance (dépannage, petits travaux de remise en état, installation ou réalisation simple) en électricité, plâtrerie, peinture, vitrerie, plomberie, chauffage, maçonnerie, carrelage, menuiserie et serrurerie, - de réaliser des travaux préparatoires aux interventions spécialisées, - de diagnostiquer la nécessité d'une intervention et d'en préparer le devis, - d'observer les règles de sécurité et les communiquer à l'équipe d'agents du collège, - de l'entretien du matériel utilisé et de l'approvisionnement en produits et matériaux, - de procéder au rangement régulier de l'atelier à disposition, - de l'accueil et du suivi des sociétés de maintenance, de travaux et du suivi des chantiers, - de suivre un plan de travaux mis en place en concertation avec le gestionnaire et de rendre compte, - d'assurer la maintenance informatique de premier niveau, - d'assurer les courses de transports liées au fonctionnement de l'établissement (courses, courrier, déchetterie ...). Au titre de l'entretien des espaces verts et extérieurs, il/elle sera chargé(e) de la tonte, du débroussaillage, de la taille des haies, de l'entretien des massifs de fleurs et parterres. Il/elle effectuera également l'entretien des cours, des préaux et des abords du collège. Il/elle assurera, par ailleurs, 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). Cet agent devra participer à toutes les tâches techniques nécessaires au bon fonctionnement du collège tels que le service de restauration et d'accueil afin d'assurer la continuité de service en cas de manque de personnel. En cas de nécessité, il/elle pourra être amené(e) à faire des remplacements sur d'autres collèges du secteur. Il/elle sera force de proposition sur les améliorations à apporter au bon fonctionnement des différents équipements et alertera le gestionnaire sur tout problème lié à l'entretien et à la sécurité de l'établissement. Une expérience professionnelle ans le bâtiment tous corps d'état est souhaitée avec une prédominance si possible pour la partie électricité. L'agent recruté(e) sur ce poste devra faire preuve d'autonomie, d'esprit d'initiative et d'équipe, de méthode et de rigueur dans l'application des directives d'hygiène et de sécurité. Aucune activité ne devra être laissée de côté au profit d'une autre, la vision de l'établissement devra se concevoir dans sa globalité.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-7366
<p>Intitulé du poste: Chargé d'agencement intérieur, Gestionnaire du patrimoine mobilier</p> <p>Mission(s) et Activité(s) du poste: Etre en capacité de gérer un budget propre Passer des commandes auprès des fournisseurs Gestion du stock de mobilier et de petit équipement Commande de mobiliers et matériels auprès des fournisseurs Organisation des déménagements de mobiliers Planification des déménagements en tenant compte des contraintes des services Référent principal auprès des prestataires (en régie ou entreprises privées) Pilotage de l'approvisionnement en mobilier Élaborer un plan de renouvellement et d'acquisition des mobiliers Identifier les besoins de la collectivité Réalisation de l'agencement intérieur des locaux de travail Analyser les contraintes, techniques ou réglementaires, pour le projet Analyser les demandes de la collectivité et des services Arbitrer et opérer des choix techniques adaptés et des choix de mobilier Dessiner des plans d'ensemble de l'agencement Donner une estimation financière du projet Effectuer des relevés de mesures et des plans d'état des lieux afin d'intégrer les contraintes et potentialités de l'espace</p>								

Annexe à l'arrêté n°21-201 du 17/06/2021 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	Affaires générales Responsable des services techniques	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-7367
<p>Intitulé du poste: CHEF D'EQUIPE</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de secteur, cet agent encadrera et organisera l'activité d'une équipe composée d'environ 10 agents d'exploitation basés sur Langeais et Bourgueil, en charge de l'entretien et de l'exploitation de la route, des équipements et des dépendances. A ce titre, il/elle assurera : L'encadrement de proximité: - l'organisation et le suivi des activités liées à l'entretien et à l'exploitation de la route, - la gestion des plannings de travail des agents, - le suivi informatique des activités, - l'évaluation annuelle des agents. La réalisation des programmes d'entretien et d'exploitation : - une participation à la programmation des travaux, - l'organisation et le suivi des chantiers de fauchage confiés aux entreprises, - une participation aux tâches de gestion et d'exploitation de la route (surveillance du réseau et des ouvrages d'art et d'assainissement, astreintes hivernales et estivales, interventions sur accidents et incidents, instruction des dossiers liés aux contentieux de la route...). Une participation à la gestion du secteur d'exploitation : - le recensement des besoins en matériels et fournitures, - la gestion et le suivi des stocks, - la gestion des matériels et leur entretien. Il/elle assurera l'intérim du chef de secteur et/ou de l'autre chef d'équipe en cas d'absence. Dans le cadre des astreintes, il/elle aura un rôle de coordonnateur du territoire du STA et/ou du patrouilleur en viabilisation hivernale. Compétences/aptitudes - Expérience professionnelle similaire et expérience dans le domaine des VRD, - Connaissances dans le domaine de l'entretien et l'exploitation des routes, - Capacités à réaliser des métrés de VRD simples, - Aptitudes à l'encadrement d'équipes, - Capacités à organiser et à planifier, - Pratique de l'outil informatique, - Permis B, C exigés et EC souhaité, - Autorisation de conduite d'engins nécessaires (chargeur, tractopelle, petits engins de chantier).</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Asst conservation	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	B	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-06-7368
<p>Intitulé du poste: Chargé médiation accueil public et surveillance</p> <p>Gestion du public : accueil, information, surveillance, ouverture et fermeture du site, cogestion caisse, billetterie, et boutique Valorisation culturelle : conception et conduite des visites guidées, conception et animation des activités pédagogiques à destination du public, participation active mise en place manifestations culturelles et expositions temporaires En relation permanente avec responsable du site et responsable adjoint; occasionnellement avec le service conservation et valorisation des monuments et musées Remplacement dans d'autres monuments</p>								
37	MAIRIE DE BEAUMONT-LOUESTAULT	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CDG37-2021-06-7369

Annexe à l'arrêté n°21-201 du 17/06/2021 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 polyvalent périscolaire</p> <p>Garantir la sécurité des enfants et entretenir des relations avec les familles Participer à l'éveil des enfants dans un environnement agréable et sécurisant Entretien des locaux Encadrer et accompagner les enfants au cours du temps de restauration scolaire et pendant le temps de récréation</p>								
37	MAIRIE DE CHARENTILLY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-06-7370
<p>Intitulé du poste: Agent Technique</p> <p>Suivi des chantiers réalisés en régie Suivi des établissements recevant du public (commissions de sécurité) Suivi et vérification des équipements de la commune Voirie : Travaux de terrassement : pose de panneaux, de plots, de barrières, de mobiliers urbains Maçonnerie de voirie : réparation de bordures de trottoir, de regards, de tampons en fonte, buses Signalisation horizontale : peinture de voirie Entretien des voiries communales : mise en place d'enrobé à froid, de durites, de gravillons, de pierres ; nettoyage des regards, grilles, caniveaux et des entrées de buses ; balayage manuel et thermique avec souffleur ; nettoyage autour des 3 conteneurs à verre et aux 2 arrêts de bus. Nettoyage et réparation de panneaux de voirie Mise en place de signalisation temporaire de chantier, Déneigement et salage, Curage des fossés, Broyage du printemps jusqu'à l'automne Aide à la pose des illuminations de Noël sur la voirie Ramassage des dépôts d'ordures sauvages Ramassage des animaux morts Capture des animaux errants et déplacements chez le vétérinaire pour identification de l'animal Vidage des poubelles publiques. Bâtiments : Divers travaux de création, de réparation et d'entretien en serrurerie, menuiserie, électricité après obtention de l'habilitation électrique si besoin, revêtement, plomberie, vitrerie, maçonnerie générale, nettoyage gouttières, bacs à ordures ménagères des bâtiments communaux Entretien régulier du service technique Espaces Verts Elagage, tailles des arbres, arrosage, tonte, débroussaillage. En l'absence de l'agent technique responsable des espaces verts, vous serez en charge de la bonne continuité du service espace vert et des missions qui en incombent. Missions occasionnelles : Election : installation urnes et isoires, pose des panneaux électoraux Aménagement de la salle du Conseil en Salle des Mariages et inversement Manifestations : emprunt de matériels à la Communauté de Communes, installation d'équipements (montage et démontage) et de matériels : barnum, podium, barrières, grilles d'exposition, stands, tables, bancs, chaises ; mise en place de bacs à ordures ménagères, installation vins d'honneur Pavoisement du monument aux morts et des bâtiments communaux lors des cérémonies du 8 mai et du 11 novembre et lorsque nécessaire Affichage réglementaire et affichage divers Permis et formations souhaités o Permis B o Caces o une habilitation électrique serait un plus</p>								
37	MAIRIE DE DESCARTES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2021-06-7371
<p>Intitulé du poste: agent au service des enfants</p> <p>agent au services des enfants, cantine scolaire, surveillance pause méridienne et entretien des locaux scolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°21-201 du 17/06/2021 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 DESCARTES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-7372
Intitulé du poste: agent de service agent au service des enfants restaurations scolaires et centre de loisirs et assurer l'entretien et l'hygiène des locaux.								
37	MAIRIE DE DRUYE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	TmpNon	33:00	CDG37-2021-06-7373
Intitulé du poste: Agent faisant fonction d'ATSEM - Assistance de l'enseignant dans une classe de section de maternelle - Encadrement des enfants pendant la pause méridienne et le temps périscolaire - Réalisation des travaux d'entretien des locaux scolaires								
37	MAIRIE DE JAULNAY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-7374
Intitulé du poste: Agent technique Agent technique polyvalent								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-7375
Intitulé du poste: Chef de salle Vidéoprotection Contribution à la sécurisation préventive et réactive de l'espace public par le biais d'une vidéoprotection Réceptionne les appels téléphoniques, apporte une réponse aux questions posées Diligente les patrouilles sur les différentes missions Visionne et exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-7376
Intitulé du poste: Chef de salle Vidéoprotection Contribution à la sécurisation préventive et réactive de l'espace public par le biais d'une vidéoprotection Réceptionne les appels téléphoniques, apporte une réponse aux questions posées Diligente les patrouilles sur les différentes missions Visionne et exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites								

Annexe à l'arrêté n°21-201 du 17/06/2021 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	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-7377
<p>Intitulé du poste: Chef de salle Vidéoprotection</p> <p>Contribution à la sécurisation préventive et réactive de l'espace public par le biais d'une vidéoprotection Réceptionne les appels téléphoniques, apporte une réponse aux questions posées Diligente les patrouilles sur les différentes missions Visionne et exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites</p>								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-7378
<p>Intitulé du poste: Chef de salle Vidéoprotection</p> <p>Contribution à la sécurisation préventive et réactive de l'espace public par le biais d'une vidéoprotection Réceptionne les appels téléphoniques, apporte une réponse aux questions posées Diligente les patrouilles sur les différentes missions Visionne et exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites</p>								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-7379
<p>Intitulé du poste: Chef de salle Vidéoprotection</p> <p>Contribution à la sécurisation préventive et réactive de l'espace public par le biais d'une vidéoprotection Réceptionne les appels téléphoniques, apporte une réponse aux questions posées Diligente les patrouilles sur les différentes missions Visionne et exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites</p>								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-7380
<p>Intitulé du poste: Assistant numérique et communication</p> <p>Contribuer au développement du numérique dans le cadre du projet de service, Participer aux dispositifs de communication, notamment sur le portail de la Médiathèque et les réseaux sociaux, participer à la mise en œuvre d'une proposition de jeu vidéo.</p>								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-06-7381

Annexe à l'arrêté n°21-201 du 17/06/2021 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: Policier Municipal</p> <p>L'agent doit exercer des missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique et assurer une relation de proximité avec la population.</p>								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-7382
<p>Intitulé du poste: Assistants Publics enfants</p> <p>Créer et faire vivre une proposition de jeux de société, participer à la constitution d'une collection de ressources documentaires à caractère encyclopédique et la valoriser auprès de l'ensemble des publics enfants et adolescents, assurer l'accueil des publics au sein de l'Espace Jeunes Publics.</p>								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-7383
<p>Intitulé du poste: Assistant publics adultes</p> <p>Mettre en œuvre et assurer le portage de documents à domicile, participer à la constitution de ressources documentaires à caractère encyclopédique et la valoriser auprès des publics adolescents, adultes et seniors de la commune, diversifier et élargir ces publics en inscrivant les projets dans une logistique de partenariat, assurer l'accueil des publics adultes et adolescents.</p>								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-06-7384
<p>Intitulé du poste: Assistante Administrative CTM - VOIRIE</p> <p>Assurer l'accueil du Centre Technique Municipal Suivre la Comptabilité des services Voirie de la Métropole Enregistrer les congés et absences du personnel du Centre Technique Municipal Gestion administrative du Centre Technique Municipal - partie voirie</p>								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-7385
<p>Intitulé du poste: Chargé du protocole</p> <p>Gestion administrative et comptable des Vins d'Honneur, mise en place technique des réceptions et des événements de la collectivité, gestion administrative des demandes dédiées au service logistique, gestion des besoins de la Ville en objets publicitaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°21-201 du 17/06/2021 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 LA RICHE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-06-7386
<p>Intitulé du poste: Infographiste</p> <p>Au sein de la Direction de la Communication, sous la responsabilité du Directeur de la promotion de la Ville, vous participez à la mise en œuvre du plan stratégique de communication de la municipalité. Vous veillez à la cohérence créative des différents supports de communication de la ville.</p>								
37	MAIRIE DE LA RICHE	Adjoint administratif	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	C	Remplacement temporaire	tmpCom		CDG37-2021-06-7387
<p>Intitulé du poste: CHARGÉ(E) DE MÉDIATION CULTURELLE</p> <p>Au sein de la Direction de l'Action Culturelle, sous la responsabilité du Directeur de la promotion de la Ville, l'agent est en charge des politiques de médiations culturelles. A ce titre, il contribue à la visibilité des projets culturels de la ville auprès des différents publics, notamment les larichois, en participant à la conception, l'organisation et la mise en œuvre d'événements ou d'actions et en assurant leur promotion auprès des partenaires et des usagers.. Il conçoit et met en œuvre des projets d'action culturelle transversaux avec les différents services de la ville.</p>								
37	MAIRIE DE LA RICHE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-06-7388
<p>Intitulé du poste: UN(E) CHARGE (E) DE COMMUNICATION</p> <p>Au sein de la Direction de la Communication, sous la responsabilité du Directeur de la promotion de la Ville, vous participez à la mise en œuvre du plan stratégique de communication de la municipalité. Vous êtes le garant de la cohérence rédactionnelle et graphique des différents supports de communication de la ville.</p>								
37	MAIRIE DE LA RICHE	Adjoint administratif	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-06-7389
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF CHARGÉ(E) DE BILLETTERIE ET D'ACCUEIL</p> <p>Au sein de la Direction des affaires culturelles, sous la hiérarchie du Directeur des Affaires Culturelles, vous assurez l'accueil, la billetterie ainsi que le secrétariat de la DAC en veillant notamment à répondre aux attentes du public et des artistes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°21-201 du 17/06/2021 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 LA RICHE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	27:00	CDG37-2021-06-7390
<p>Intitulé du poste: DES AGENTS D'ANIMATION Sur les temps péri et extrascolaires</p> <p>Sous la responsabilité d'un responsable de secteur, l'agent assure l'animation éducative de groupes d'enfants pendant les temps périscolaires (accueil périscolaire et pause méridienne) ainsi que pour l'accueil de loisirs mercredis et petites vacances scolaires au sein des écoles élémentaires et maternelles (3 à 11 ans) de la ville et de l'accueil de loisirs.</p>								
37	MAIRIE DE MONNAIE	Garde champêtre chef	Prévention et sécurité Garde champêtre	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-7391
<p>Intitulé du poste: Garde champêtre</p> <p>- Surveillance et prévention de la police des campagnes : S'approprier son territoire d'intervention; Vérifier, lors des tournée sur le terrain, l'application des règles de sécurité, de tranquillité de l'ordre public et de protection du milieu naturel; Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur; Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du Maire, les lois et règlements de sa compétence; Alerter l'autorité territoriale d'un risque relatif à la sécurité de l'ordre public; Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien de l'ordre public;* Assurer la diffusion des arrêtés municipaux et des actes officiels. - Recherche et constat des infractions relevant de la police des campagnes et des pouvoirs de police du Maire : Recueillir des renseignements, les transmettre à la hiérarchie et s'informer des suites apportées; Analyser rapidement une situation ou des événements imprévus; Relever les identités et les infractions; Qualifier et faire cesser les infractions; Intervenir en flagrant délit et présenter le ou les auteurs devant un officier(ière) de police judiciaire; Se coordonner avec les autres intervenants de la sécurité dans la gestion d'une situation ou d'une infraction Recueillir et diffuser le signalement de personnes recherchées; Rendre compte de crimes, délits ou contraventions; Réaliser des enquêtes administratives; Transmettre les procès-verbaux. - Rédaction d'écrits professionnels et de comptes rendus d'activité : Rendre compte à l'autorité supérieure des évènements survenus pendant le service et des dispositions prises; Participer à la rédaction des arrêtés municipaux; Rédiger les procédures, les documents et actes administratifs judiciaires. - Maintien du lien social en milieu rural : Dialoguer, être à l'écoute de publics divers; Analyser les demandes des administrés, les renseigner, les conseiller; Orienter les personnes vers les services compétents; Développer l'information et le dialogue auprès de la population; Participer à des réunions d'information et de concertation.</p>								
37	MAIRIE DE MONTBAZON	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-7392
<p>Intitulé du poste: Chargé de comptabilité</p> <p>Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°21-201 du 17/06/2021 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 MORAND	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-06-7393
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation Assure l'encadrement et la sécurité des enfants, anime et contribue à son développement et son éveil.</p>								
37	MAIRIE DE NAZELLES NEGRON	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-06-7394
<p>Intitulé du poste: Agent espaces verts Assurer la réalisation et l'entretien des espaces verts et naturels conduite d'engins assurer des travaux de nettoyage maintenir en état de propreté et effectuer la maintenance préventive des équipements mis à disposition conduire et manœuvrer les tracteurs et remorques attelées toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public</p>								
37	MAIRIE DE NEUILLE PONT PIERRE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2021-06-7395
<p>Intitulé du poste: Comptable Missions relatives à la gestion comptable (Partie investissement) de la collectivité, ainsi que la gestion des élections.</p>								
37	MAIRIE DE RAZINES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	TmpNon	30:25	CDG37-2021-06-7396
<p>Intitulé du poste: Agent technique Agent technique en charge des écoles</p>								
37	MAIRIE DE SAINT NICOLAS DE BOURGUEIL	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	TmpNon	30:00	CDG37-2021-06-7397

Annexe à l'arrêté n°21-201 du 17/06/2021 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: Agent polyvalent de secrétariat de mairie EC-CIMETIERE-ELECTIONS-TACHES ADMINSTRATIVES								
37	MAIRIE DE SAINT ROCH	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CDG37-2021-06-7398
Intitulé du poste: Agent administratif polyvalent Secrétariat, accueil physique et téléphonique des administrés. Gestion du cimetière, des élections, du transport scolaire et de la facturation cantine et garderie								
37	MAIRIE DE TOURS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-06-7399
Intitulé du poste: UN(E) ASSISTANT(E) 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.								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2021-06-7400
Intitulé du poste: UN AGENT DE GESTION FINANCIERE (F/H) • Réception, vérification et classement des pièces comptables (notifications, subventions, participations et chèques, etc....) • Gestion de la régie de recettes : saisie des écritures comptables • Gestion des relations avec les financeurs, le Trésor Public les clients, pour émission des titres de recettes • Élaboration des factures • Élaboration et suivi des fichiers, des tableaux de bord des recettes • Tenue et mise à jour d'un tableau de bord des régies • Identifier et signaler les écarts significatifs entre prévisions et réalisations • Suivi des contrats de coproduction, des partenariats, de mécénat • Déclarations SACEM et SACD								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-06-7401

Annexe à l'arrêté n°21-201 du 17/06/2021 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 CONSTRUCTEUR-MACHINISTE (F/H)</p> <p>Dans sa spécialité professionnelle, la ou le machiniste-constructeur réalise les décors des nouvelles productions de l'Opéra de Tours, participe à la conception et met en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un événement.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-06-7402
<p>Intitulé du poste: UN/E CHARGÉ/E DE MISSION RECHERCHE ET FINANCEMENTS</p> <p>Poste 14538 LA VILLE DE TOURS Recrute POUR SA DIRECTION DES FINANCES ET DES MARGES DE MANŒUVRE UN/E CHARGÉ/E DE MISSION RECHERCHE ET FINANCEMENTS Cadre d'emploi des Attachés Territoriaux Par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieu d'exercice du poste : Tours Au sein de la Direction des Finances et des Marges de Manœuvre, vous travaillez au sein de l'Unité Financements externes, sous la responsabilité de l'Adjointe à la Directrice. Composée de 3 personnes dont l'une est dédiée à la mission Mécénat, l'Unité a pour mission la prospection et la contractualisation de partenariats dans l'objectif d'un cofinancement des projets d'investissement municipaux. Vous travaillez en binôme sur le périmètre des cofinancements publics, en explorant les dispositifs nationaux et européens.</p>								
37	MAIRIE DE TOURS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-06-7403
<p>Intitulé du poste: UNE OU UN GESTIONNAIRE DES MARCHES PUBLICS (H/F)</p> <p>Au sein du service de la Commande Publique rattaché à la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique et, sous l'autorité hiérarchique du Directeur et sous l'autorité fonctionnelle des 2 attachés du secteur, vous élaborez et suivez les procédures de marchés publics.</p>								
37	S MIXTE DE LA MANSE ETENDU	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	TmpNon	21:00	CDG37-2021-06-7404
<p>Intitulé du poste: secrétaire polyvalente du syndicat chargé du secrétariat du syndicat</p>								

Annexe à l'arrêté n°21-201 du 17/06/2021 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	S MIXTE NOUVEL ESPACE DU CHER		Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2021-06-7405
<p>Intitulé du poste: Agent fluvio-environnemental</p> <p>L'agent intervient pour la gestion de la rivière, de ses ouvrages (barrages et écluses) et du patrimoine bâti, sur tout le territoire que l'État a confié en gestion au Syndicat Nouvel Espace du Cher.</p>								
37	SDIS	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-06-7406
<p>Intitulé du poste: chef du service RH gestion des personnels permanents</p> <p>Conseiller et assister en matière d'organisation et de gestion des ressources humaines Assurer la veille réglementaire relative au statut des personnels permanents Coordonner et superviser la gestion des carrières des personnels permanents Coordonner et superviser la gestion des paies, des maladies et accidents des personnels permanents Manager l'équipe du service Elaborer et suivre la mise en œuvre du budget Organiser et suivre les instances paritaires Gérer des dossiers spécifiques Déployer en tant que chef de service la démarche santé sécurité qualité de vie en service du SDIS 37</p>								
37	SDIS	Ingénieur	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-06-7407
<p>Intitulé du poste: chef du service sécurité et performance globale</p> <p>Participer à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique sécurité-environnement Evaluer les risques Assurer une veille réglementaire Analyser les dysfonctionnements (accidents de service, presque-accidents, non-conformités) Coordonner la mission des assistants de prévention Animer et suivre le CHSCT-CCDSPV Proposer au DDSIS la politique départementale des Activités Physiques et Sportives, la mettre en œuvre et l'accompagner. Accompagner le pilotage de la performance globale Déployer en tant que chef de service/CSP la démarche santé sécurité qualité de vie en service du SDIS 37</p>								
37	SDIS	Technicien	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-06-7408

Annexe à l'arrêté n°21-201 du 17/06/2021 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: technicien informatique</p> <p>Maintenir opérationnel l'ensemble des matériels informatiques et de télécommunication liés à la transmission de l'alerte ou de l'alarme Assurer les fonctions de référent informatique et transmissions opérationnelles au CETRA Administrer le réseau et les systèmes d'information Maintenir opérationnel l'ensemble des matériels informatiques, téléphoniques et réseaux Déployer en tant qu'agent la démarche santé sécurité qualité de vie en service du SDIS 37</p>								
37	SDIS	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-06-7409
<p>Intitulé du poste: technicien ARI</p> <p>Organiser et réaliser les contrôles périodiques réglementaires des EPI liés à la protection respiratoire (Appareil Respiratoire Individuel, 3S, masques filtrants, scaphandre, etc.) Organiser et réaliser les contrôles périodiques réglementaires des EPI de protection contre les chutes Coordonner et réaliser les contrôles périodiques réglementaires des appareils de détection gaz Traiter les attributions et dépannages des EPI liés à la protection respiratoire, protection contre les chutes et la détection gaz Participer à réalisation des documents d'information sur ces EPI et à la rédaction de cahier des charges, consultations techniques Organiser et réaliser les contrôles périodiques réglementaires des équipements sous pression(bouteilles ARI, bouteille de plongée) Organiser et réaliser les contrôles périodiques réglementaires des EPI liés à la protection électrique Déployer en tant qu'agent la démarche santé sécurité qualité de vie en service du SDIS 37</p>								
37	SDIS	Agent maîtrise	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2021-06-7410
<p>Intitulé du poste: logisticien restauration et maintenance</p> <p>Assurer une polyvalence sur les missions de logistique et de maintenance du Centre de Formation Effectuer les missions de préparation et de service de la restauration sur le site du Centre de Formation Déployer en tant qu'agent la démarche santé sécurité qualité de vie en service du SDIS 37</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-06-7411

Annexe à l'arrêté n°21-201 du 17/06/2021 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 AGENT DE GESTION FINANCIÈRE ET ADMINISTRATIVE (H/F)</p> <p>Poste n° 1323 Tours Métropole Val de Loire (22 communes) Recrute UN AGENT DE GESTION FINANCIÈRE ET ADMINISTRATIVE (H/F) POUR SA DIRECTION DECHETS ET PROPLETE Propreté Urbaine Cadre d'emplois des Adjoints Administratifs Territoriaux Par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieu d'exercice du poste : Tours Placé(e) sous l'autorité de l'assistante de gestion, l'agent(e) apporte une aide permanente à la direction du service en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers. Il/elle assure le traitement des dossiers administratifs et la gestion des dépenses et recettes courantes.</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2021-06-7412
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION DES ROUTES</p> <p>Missions opérationnelles d'entretien et d'exploitation des routes. MISSIONS ? Entretien et exploitation de la route, des ouvrages d'art et des dépendances. ? Assistance aux usagers et intervenants sur le réseau</p>								
37	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2021-06-7413
<p>Intitulé du poste: UN(E) GESTIONNAIRE DES CONSULTATIONS ET DES MARCHES</p> <p>Sous l'autorité du responsable du pôle ressources, en lien avec les services de la Direction, les services de la commande publique et financiers de la métropole et de la ville, et en relation étroite avec les fournisseurs, vos missions consisteront à : ? Gérer les consultations et l'exécution administrative de l'ensemble des marchés de la Direction dans les domaines de l'informatique et de la téléphonie publique. ? Gérer les groupements de commandes avec les collectivités membres de la métropole. ? Prendre en charge la gestion des contrats de maintenance (nouveaux contrats et renouvellements). ? Gérer les échanges avec les opérateurs économiques. ? Tenir à jour le tableau de bord des marchés, et élaborer le bilan annuel des activités de la section. ? Proposer des améliorations des procédures internes.</p>								