

ARRÊTÉ N° 03720221118253

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Indre-et-Loire,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L452-35,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion,

Vu les déclarations de créations et de vacances d'emplois de catégories "A", "B" et "C" faites au Centre de Gestion d'Indre-et-Loire par les collectivités territoriales et établissements publics locaux de son ressort qui lui sont, ou non, affiliés, conformément aux articles L 313-4 et L 452-36 du code général de la fonction publique,

ARRÊTE

Article 1 :

Les déclarations de créations et de vacances d'emploi de catégorie A, B et C sont arrêtées conformément au document ci-annexé qui comporte 35 déclarations.

Article 2 :

Monsieur le Directeur du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire certifie le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif compétent dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Ampliation du présent arrêté sera adressé à la Préfecture d'Indre-et-Loire.

La description des postes à pourvoir est consultable sur le site <https://www.emploi-territorial.fr>, rubrique « Publicité des arrêtés », ainsi que sur le site internet du Centre de gestion <http://cdg37.fr>, rubrique « Emploi / Publicité légale ».

Fait à TOURS le 17/11/2022

Le Président du Centre de Gestion,
Pour le Président et par délégation,
Le 4ème vice-président

Acte transmis en Préfecture le :	18-11-2022
Acte reçu en Préfecture le :	18-11-2022
Acte publié électroniquement le :	18-11-2022
ACTE EXECUTOIRE	



Pierre-Alain ROIRON

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V037221100838497001 CC GATINE ET CHOISILLES-PAYS DE RACAN	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	05h25	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	14/11/2022	08/11/2022
Intervenant Musical Culture <i>MISSIONS Assiste les enseignants sur les différentes pratiques de la musique dans des écoles maternelles et primaires de la Communauté de Communes de Gâtine - Racan. ACTIVITES PRINCIPALES En collaboration avec les équipes pédagogiques : - Anime des activités musicales (écoute, chant, manipulations d'instruments, préparation de spectacles, etc...) Apporte ses compétences de musicien et d'artiste à l'école et à la classe Participe aux spectacles éventuels de fin d'année donnés par les écoles où se déroulent ses interventions Participe aux échanges entre collègues et directions (réunion de coordinations) Participe aux actions menées en partenariat avec l'école de musique sans offre</i>						
V037221100841964001 CC CHINON VIENNE ET LOIRE	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	10/11/2022	10/11/2022
Assistante administrative Eau et Assainissement <i>Gestion administrative sans offre</i>						
V037221100842356001 MAIRIE DE TOURS	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	10/11/2022	01/02/2023
AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES (FH) Direction Education et Alimentation - Pole Education <i>* L'ATSEM est chargé(e) de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. * Participe au service de restauration 4 fois par semaine minimum : repas, cour, soins, dortoir.</i> avec offre O037221100842356 https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037221100842356-agent-territorial-specialise-ecoles-maternelles-fh/2						
V037221100842383001 MAIRIE DE TOURS	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	10/11/2022	01/02/2023
AGENT TERRITORIAAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES (FH) Direction Education et Alimentation - Pole Education <i>* L'ATSEM est chargé(e) de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. * Participe au service de restauration 4 fois par</i>						

	<i>semaine minimum : repas, cour, soins, dortoir. sans offre</i>					
V037221100842585001 CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/11/2022	01/01/2023
Chargé de mission du suivi énergétique (H/F) pour sa Direction de l'Education et du Patrimoine _ Service Travaux Bâtiments <i>Au sein d'une équipe dynamique d'ingénierie, vous aurez en charge notamment la maîtrise des dépenses d'énergie de la collectivité (5MEurosTTC / an) et le suivi du Contrat de Performance Energétique des collèges et bâtiments (30MEurosTTC / 8 ans)</i> avec offre O037221100842585 https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037221100842585-charge-mission-suivi-energetique-h-f/2						
V037221100842598001 CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Ingénieur principal, Ingénieur	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/11/2022	01/01/2023
Chef de projet transition énergétique (H/F) Direction de l'Education et du Patrimoine _ Service Travaux Bâtiments <i>Au sein d'une équipe dynamique d'ingenierie, vous aurez en charge notamment le suivi du Contrat de Performance Energétique des collèges et bâtiments (30MEurosTTC / 8 ans) ainsi que le suivi des chantiers d'installations photovoltaïque de 33 collèges de Touraine. A ce titre, vous assurerez les missions suivantes : Le suivi du Contrat de Performance Energétique mis en place en 2019 sur les 54 collèges et 4 bâtiments administratifs visant à diminuer d'1/3 les consommations de fluides dont 2 sites en expérimentaux en neutralité carbone et 6 chaufferies biomasse</i> avec offre O037221100842598 https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037221100842598-chef-projet-transition-energetique-h-f/2						
V037221100842667001 MAIRIE DE TOURS	Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe, Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	10/11/2022	01/12/2022
UN(E) ADJOINT(E) DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES Biliothèque Municipale - Médiathèque François Mitterrand <i>Poste N°1935 LA VILLE DE TOURS RECRUTE POUR SA MEDIATHEQUE FRANCOIS MITTERRAND SECTION MUSIQUE ET CINEMA UN(E) ADJOINT(E) DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES Cadre d'emploi des Adjoints du Patrimoine et des Bibliothèques Classification RIFSEEP - C2 Par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieu d'exercice du poste : TOURS</i> avec offre O037221100842667 https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037221100842667-e-adjoint-e-patrimoine-bibliotheques/2						
V037221100842874001 MAIRIE DE MONTRESOR	Adjoint administratif	Poste créé suite à un changement de temps de travail	30h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	10/11/2022	19/11/2022
Responsable administratif polyvalent (h/f) <i>Accueil, état civil, comptabilité</i> sans offre						

V037221100842901001 MAIRIE DE SAINT EPAIN	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	28h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	16/11/2022	15/11/2022
	Chargé de l'urbanisme (h/f) Secrétariat <i>MISSIONS - Accueil du service Urbanisme (réception du public, renseignement, orientation, accueil téléphonique) ; - Gestion et suivi administratif des dossiers d'autorisation d'occupation des sols. FONCTIONS - Accueil physique et téléphonique du public : conseil au pétitionnaire, accompagnement dans le montage des dossiers de demande ; - Enregistrement et préparation pour analyse interne des dossiers d'autorisations du sol, physiques ou numériques, déposés ; - Suivi administratif du dossier (remise ou envoi du récépissé au pétitionnaire, constitution du dossier pour signature de l'élu, affichage de la décision, envoi au contrôle de légalité, gestion des Déclarations d'Ouverture de Chantier et des Déclarations Attestant l'Achèvement des Travaux) ; - Gestion des autorisations - tacites - mises en signature à l'élu (élaboration des certificats de non-opposition) ; - Instruction des DP et CUa (Certificats d'Urbanisme) ; - Recevoir, filtrer, répondre ou réorienter les courriels reçus, - Remplacement des autres agents d'accueil lors de leurs absences (accueil téléphonique, mise sous pli, archivage, affichage, transmissions, rédactions courriers divers, réception et enregistrement de déclarations, etc.).</i> avec offre O037221100842901 https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037221100842901-charge-urbanisme-h-f/2					
V037221100842915001 MAIRIE DE LOCHES	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	à pourvoir par voie statutaire	10/11/2022	01/04/2023
	Assistant administratif Services Ressources Humaines/Finances Pôle Ressources: Services Finances et Ressources Humaines <i>Ressources Humaines L'Agent sera chargé de l'accueil et du secrétariat du Service Ressources Humaines et de la gestion de dossiers. Finances L'Agent effectue le traitement comptable des dépenses et des recettes et assure les relations avec les fournisseurs et les usagers. L'agent sera également chargé du suivi des sinistres de la ville (déclaration et suivi)</i> avec offre O037221100842915 https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037221100842915-assistant-administratif-services-ressources-humaines-finances/2					
V037221100843439001 S MIXTE DU PAYS DU CHINONNAIS	Attaché	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	14/11/2022	02/01/2023
	Chargé(e) de mission LEADER <i>Contexte : Situé au sud-ouest du département de l'Indre-et-Loire (37), le territoire du Chinonais compte 2 communautés de communes, 59 communes et 49 600 habitants. Le Pays du Chinonais a pour mission de favoriser le développement local en soutenant l'émergence de projets portés par des acteurs locaux (publics, privés, associatifs), dans le cadre de politiques contractuelles soutenues par la Région, l'Etat ou l'Europe. L'équipe du Pays est constituée de 5 salariés. Dans ce cadre, le pays du chinonais est engagé dans la mise en place d'un programme européen leader axé sur le tourisme et le développement économique ; Le programme actuel se termine en 2023. Le Pays est également candidat pour la mise en place d'un nouveau programme sur la période 2023 - 2027, centré sur le développement des services de proximité. Pour assurer l'animation, la coordination et la gestion de ces deux programmes, le Syndicat Mixte du Pays du Chinonais recrute un chargé de mission " Leader ". Missions * Mise en oeuvre de la stratégie et du plan de</i>					

développement du programme LEADER bouclage du programme en cours et suivi de la nouvelle candidature * Accueil et accompagnement des porteurs de projets * Aide à la décision : organisation et préparation des différentes instances du Groupe d'Action Locale, * Pilotage du programme, gestion de la maquette * Mise en oeuvre du plan de communication sur les programmes et les réalisations, appels à projet * Développement d'actions de coopération * Contribution au principe de capitalisation et de diffusion d'expériences * Suivi de la gestion financière et administrative des dossiers et du programme * Suivi technique des dossiers en lien, notamment avec l'autorité de gestion régionale * Assistance, conseil dans la mobilisation des fonds européens * Echanges avec le réseau régional Leader et les différents partenaires impliqués Compétences requises : * Formation Bac + 5 dans les domaines du développement local, de l'aménagement du territoire et des collectivités territoriales. * Maîtrise de l'organisation des collectivités territoriales, des acteurs du développement local et des financements européens * Qualités relationnelles et rédactionnelles * Maîtrise du montage de dossier de demande de financement * Esprit d'équipe et d'initiative, sens des responsabilités, capacité d'organisation, de synthèse et d'analyse * Aptitude à l'animation de réunions et de groupes de concertation * Intérêt pour le développement des services de proximité, le tourisme et le développement économique * Maîtrise de l'outil informatique et numérique * Disponibilité * Permis B obligatoire Conditions : * Poste à temps plein basé à L'Ile-Bouchard, * Recrutement par voie contractuelle (un an, renouvelable) * Rémunération statutaire suivant la grille des attachés territoriaux et selon expérience Le dossier de candidature doit obligatoirement comprendre une lettre de motivation et un CV Les candidatures doivent être adressées à l'attention du Président du Pays du Chinonais avant le 30/11/22 par courrier postal ou courriel à : Monsieur le Président Syndicat Mixte du Pays du Chinonais 12, Rue Saint Lazare 37220 L'ILE-BOUCHARD / valerie.georget@pays-du-chinonais.fr Pour tout renseignement relatif au poste, vous pouvez transmettre vos questions à l'adresse mail ci-dessus. www.pays-du-chinonais.fr avec offre O037221100843439 https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037221100843439-charge-e-mission-leader/2

Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe

Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité

35h00

ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique

14/11/2022

01/12/2022

V037221100844268001

MAIRIE DE CHANNAY SUR LATHAN

Secrétaire de mairie (h/f)

Le/la secrétaire de mairie est un élément essentiel dans l'équipe municipale. Il /elle accompagne la maire et les conseillers dans la gestion de la commune. Finances Le/a secrétaire de mairie assiste la maire dans la préparation du budget. Il est le garant de l'exécution budgétaire. Pour cela, il doit maîtriser les règles budgétaires et comptables (M14, M49...) et connaître le Code des marchés publics. Il/elle suit la comptabilité de la mairie (devis, factures...) La rédaction des actes administratifs Il/elle prépare et rédige les délibérations qui seront votées au conseil municipal, les arrêtés municipaux, les actes d'état civil (naissance, reconnaissance, mariage, décès...). Il/elle doit donc connaître le Code général des collectivités territoriales et maîtriser les règles juridiques nécessaires à la rédaction de ces actes. Il/elle prépare et rédige les délibérations qui seront votées au conseil municipal, les arrêtés municipaux, les actes d'état civil (naissance, reconnaissance, mariage, décès...). Il doit donc connaître le Code général des collectivités territoriales et maîtriser les règles juridiques nécessaires à la rédaction de ces actes. L'accueil du public Le/la secrétaire de mairie doit organiser et assurer l'accueil des usagers dans les meilleures conditions. Diplomatie et discrétion sont nécessaires. La maîtrise des outils de communication et de la gestion des conflits est un atout indispensable. Le management et les ressources humaines Quelle que soit la taille de la collectivité, il/elle doit organiser les services, veiller à la qualité du travail rendu (contrôle et évaluation). Dans une petite collectivité, il/elle assure souvent le rôle qu'ont les directeurs des ressources humaines dans les grandes collectivités (recrutement, formation, notation, évaluation, gestion de la carrière des agents). Il/elle gère souvent la paye des agents. Les services techniques Si la commune n'a pas de directeur des services techniques, c'est au / à la secrétaire de mairie d'en assurer les fonctions. Dans ce cadre, il/elle organise le suivi des bâtiments communaux et l'entretien des routes communales et doit connaître la réglementation, les habilitations... Le montage des

	<p>dossiers et l'animation de réseaux Il/elle prépare les demandes de subventions, les conseils municipaux, les dossiers d'enquête publique... Il/elle est aussi fédérateur pour des projets nécessitant des partenariats, il/elle travaille à l'émergence de réseaux d'information, de communication. Enfin, il anime des réunions. Un métier très diversifié qui demande de nombreuses qualités Le/la secrétaire de mairie se trouve donc être un maillon incontournable de la vie communale. À ce titre, il/elle doit donc détenir de nombreuses qualités professionnelles et humaines. Polyvalence, rigueur et autonomie sont le socle de ses qualités. Discrétion, diplomatie, réactivité, prise d'initiative et sens de l'accueil n'en sont pas moins indispensables. Le/la secrétaire de mairie doit toujours être à l'écoute, rechercher l'information la plus précise, la plus récente. Il/elle doit être capable d'analyser, de synthétiser et de rendre des comptes. Il/elle sait néanmoins déléguer, s'il n'est pas le seul administratif de sa commune, afin d'assurer la continuité du service public, même en son absence. Le poste peut être un mi-temps ou un temps complet, à négocier lors des entretiens d'embauche.</p> <p>avec offre O037221100844268 https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037221100844268-secretaire-mairie-h-f/2</p>					
V037221100845006001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	15/11/2022	01/01/2023
TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	<p>UN JARDINIER DES ESPACES VERTS ET NATURELS (H/F) DIRECTION PATRIMOINE VÉGÉTAL ET BIODIVERSITÉ <i>Poste 1536 TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE (22 communes) RECRUTE POUR SA DIRECTION PATRIMOINE VÉGÉTAL ET BIODIVERSITÉ SECTEUR TOURS UN JARDINIER DES ESPACES VERTS ET NATURELS (H/F) Cadre d'emploi des Adjoints Techniques Territoriaux Par voie statutaire et contractuelle Classification RIFSEEP - C3 Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieu d'exercice du poste : Tours sans offre</i></p>					
V037221100845229001	Adjoint technique des établissements d'enseignement, Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign.	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	15/11/2022	01/01/2023
CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	<p>Agent d'entretien et aide de cuisine (H/F) _ collègue Philippe de Commynes Tours Direction l'Education et du Patrimoine, Service Education, collègue Philippe de Commynes <i>L'agent affecté(e) sur cet emploi assurera l'entretien des locaux du collège et participera au service de restauration. Au titre de l'entretien polyvalent des locaux (20%), il/elle sera chargé(e) : -de l'entretien et du nettoyage des différents locaux et sanitaires (sols, vitres, murs...), mobiliers et matériels du collège, -de l'agencement du mobilier et du petit matériel dans les salles. Au titre de la restauration (80%), il/elle assurera : - le service de plonge, - le nettoyage du restaurant scolaire et de la zone de plonge, - une participation ponctuelle pour les préparations culinaires simples.</i> sans offre</p>					
V037221100845471001	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	15/11/2022	01/12/2022
MAIRIE DE MONTS	Coordonnatrice de l'entretien des locaux Entretien des Bâtiments					

	<i>responsable du service sans offre</i>					
V037221100845483001 MAIRIE DE MONTS	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	22h00	à pourvoir par voie statutaire	15/11/2022	01/01/2023
	agent polyvalent d'entretien Entretien des Batiments <i>Entretien des locaux sans offre</i>					
V037221100845487001 MAIRIE DE MONTS	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	30h30	à pourvoir par voie statutaire	15/11/2022	01/01/2023
	Agent polyvalent de production et d'entretien des locaux Production et Entretien des Batiemnts <i>Agent de production et d'entretien des locaux sans offre</i>					
V037221100845492001 MAIRIE DE MONTS	Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste créé suite à un changement de temps de travail	31h00	à pourvoir par voie statutaire	15/11/2022	01/01/2023
	Agent d'entretien Entretien des locaux <i>agent d'entretien des locaux sans offre</i>					
V037221100845514001 MAIRIE DE VILLEDOMER	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	15/11/2022	01/01/2023
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) TECHNIQUE <i>Suite à un départ en retraite, nous recherchons un adjoint technique pour les missions principales suivantes. Entretien des espaces verts de la collectivité, la voirie et les bâtiments communaux. Effectuer des travaux d'entretien courant de premier niveau sur les matériels de travaux publics. Sous la responsabilité du maire et dans une équipe de 3 personnes au service technique.</i> avec offre O037221100845514 https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037221100845514-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2					
V037221100846136001 MAIRIE DE BLERE	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/11/2022	01/01/2023
	Responsable patrimoine <i>Sous l'autorité du Responsable des Services Techniques, conduite des activités d'entretien et de valorisation des bâtiments communaux. Encadrement</i>					

	<i>des agents du service maintenance du bâtiment / entretien des locaux avec offre O037221100846136</i> https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037221100846136-responsable-patrimoine/2					
V037221100846252001 MAIRIE DE CIRAN	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	04h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	15/11/2022	05/12/2022
	Agent d'entretien ménager <i>Entretien ménager des locaux communaux (mairie, salle des fêtes) : Nettoyage des sols, mobilier, vitres, etc... Interventions en 2 x 2 heures, sur deux jours différents (début et fin de semaine). Possibilité de cumul d'heures avec la commune voisine d'Esves-le-Moutier (11/35e). sans offre</i>					
V037221100846273001 CC DU CASTELRENAUDAIS	Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	à pourvoir par voie statutaire	15/11/2022	01/12/2022
	Assistant éducatif petite enfance (h/f) Petite enfance <i>L'agent organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du Multi Accueil. sans offre</i>					
V037221100846452001 MAIRIE DE TOURS	Attaché, Attaché principal, Attaché hors classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	16/11/2022	01/12/2022
	UN(E) RESPONSABLE DU SERVICE PERSONNEL DES ECOLES Direction Education et Alimentation <i>Poste N°2993 LA VILLE DE TOURS RECRUTE POUR SA DIRECTION ÉDUCATION ET ALIMENTATION UN(E) RESPONSABLE DU SERVICE PERSONNEL DES ÉCOLES Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux Classification RIFSEEP - A3 Par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieu d'exercice du poste : TOURS avec offre O037221100846452</i> https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037221100846452-e-responsable-service-personnel-ecoles/2					
V037221100846673001 CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Médecin de 1ère classe, Médecin de 2ème classe, Médecin hors-classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	16/11/2022	01/12/2022
	Médecin PMI/CPEF Direction des Territoires Sud-Est _ Pôle PMI des Territoires Sud-Est (Loches) <i>Rattaché(e) à la MDS, le médecin est placé sous l'autorité hiérarchique du responsable de pôle PMI. Il (elle) assure des actions de prévention médicales et d'éducation pour la santé en faveur des enfants et des jeunes. Il (elle) mène des actions de prévention et de dépistage des handicaps des enfants de moins de six ans ainsi que des actions de conseil aux familles pour la prise en charge de ces handicaps. Il(elle) participe aux actions de repérage et d'évaluation des enfants en danger ou en risque de l'être. avec offre O037221100846673</i> https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037221100846673-medecin-pmi-cpef/2					
V037221100846966001	Adjoint d'animation	Poste vacant suite à	28h00	ouvert aux contractuels	16/11/2022	01/01/2023

CC LOCHES SUD TOURAINE		une mobilité interne au sein de la collectivité		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
<p>Animateur enfance 28h Enfance jeunesse <i>Vous serez chargé(e) de participer à la mise en oeuvre du projet pédagogique de la structure. - Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs o Suivre et proposer des animations en fonction du projet pédagogique en collaboration avec l'équipe d'animation o Elaborer le planning des animations de la semaine o Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants) o Accompagner les enfants dans les sorties extérieures o Repérer les enfants en difficulté et alerter le directeur - Gérer l'équipement o S'assurer que les locaux soient en état pour recevoir le public accueilli o Faire respecter les normes de sécurité et d'hygiène o Veiller à l'application du règlement intérieur o Participer à la préparation et aux réunions d'équipe sous l'autorité du directeur o Assurer l'accueil des familles (parents et enfants) et effectuer le pointage des présences</i> avec offre O037221100846966https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037221100846966-animateur-enfance-28h/2</p>						
V037221100847028001 CC LOCHES SUD TOURAINE	Attaché, Attaché principal	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/11/2022	15/04/2023
<p>Directeur financier (H/F) Finances <i>- Participer à la définition et à la mise en oeuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. - Réaliser des analyses financières rétrospectives et prospectives : interpréter les résultats de l'analyse, définir des ratios prudentiels, analyser les marges de manoeuvres financières, proposer des montages financiers pertinents, établir la programmation pluriannuelle des investissements. - En qualité d'expert financier apporter un conseil aux élus, à la direction générale et aux directions dans la prospective budgétaire et dans la préparation et l'exécution du budget principal et des budgets annexes. - Proposer des stratégies de pilotage : préparation du DOB, scenarii budgétaires, gestion du calendrier budgétaire et des différentes phases de réalisation. - Mettre en oeuvre le budget pour les différents services, garantir la fiabilité et la sécurité des procédures budgétaires, de la préparation à l'exécution et au contrôle du budget. - Gérer la dette et la trésorerie, négocier les emprunts. - Animer et piloter la fonction financière déconcentrée auprès des services et des régisseurs. - Contribuer à l'efficacité des politiques publiques par le renforcement du contrôle de gestion et la diffusion de l'information et de la culture financières dans les services - Participer à la recherche de financements et au montage des dossiers correspondants, sécuriser la perception des recettes. - Préparer et animer en appui au président et au vice-président en charge des finances les commissions des finances, les commissions d'évaluation des charges transférées, notamment. - Animer et coordonner l'équipe du service finances composée de 4 agents.</i> avec offre O037221100847028https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037221100847028-directeur-financier-h-f/2</p>						
V037221100847273001 MAIRIE DE BEAULIEU LES LOCHES	Rédacteur	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	16/11/2022	01/12/2022
<p>Secrétaire de mairie (h/f) <i>Appui technique, administratif et juridique du Maire et des élus Gérer le personnel Organiser et coordonner le fonctionnement administratif, technique et financier de la Mairie Mettre en oeuvre les politiques de l'équipe municipale. 1 Elaboration et gestion du budget municipal Centraliser les informations relatives au budget Elaborer en équilibre le budget et la perspective financière Elaborer et suivre les dossiers de subventions Elaborer et suivre le plan de</i></p>						

trésorerie Contrôler l'exécution budgétaire et adaptation du budget Superviser la comptabilité (mandatement, émission de titres, suivi des régies) Développer le contrôle de gestion 2 Management et ressources humaines Gérer les ressources humaines (recrutement, formation, évaluation, paies et gestion de la carrière) Encadrer une équipe d'une quinzaine d'agents Coordonner le travail 3 Connaissances des marchés publics et travaux Déterminer la procédure à suivre Préparer les dossiers de consultations, en collaboration le cas échéant, avec le maître d'oeuvre et/ou l'ADAC Suivre administrativement et financièrement l'exécution des marchés publics Suivre les chantiers en collaboration avec le maître d'oeuvre et élus Veille juridique 4 Conseil Municipal Elaborer les délibérations Organiser le travail des Commissions Contrôler le suivi administratif des Conseils Municipaux 5 Urbanisme Suivre les procédures d'urbanisme (SCOT, PLU, SPR, EcoQ...) Superviser les Autorisations des Droits des Sols (ADS) 5 Communauté de Communes; Participer aux réunions Suivre l'actualité de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine (CCLST) 6 Elections Organiser Programmation ORT 7 Recensement Organiser

avec offre O037221100847273 https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037221100847273-secretaire-mairie-h-f/2

V037221100847287001	Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	à pourvoir par voie statutaire	16/11/2022	01/12/2022
CC DU CASTELRENAUDAIS	Agent d'accueil et d'entretien Centre aquatique intercommunal <i>Sous la responsabilité de la Directrice et de la Coordinatrice du Pôle Accueil/Entretien du Centre aquatique intercommunal, vous aurez les missions suivantes : - Accueillir et renseigner les usagers; - Encaisser les paiements; - Entretien des locaux.</i> sans offre					
V037221100847430001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	25h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	16/11/2022	16/11/2022
CC DU CASTELRENAUDAIS	Contrôleur des circuits de transport scolaire Transport scolaire <i>L'agent assure le contrôle de l'exécution de la prestation du transporteur. L'agent régule les relations entre l'utilisateur et le transporteur. L'agent vérifie l'application du règlement de service en terme de sécurité, de lutte contre l'incivilité et de la fraude.</i> sans offre					
V037221100847453001	Rédacteur	Départ d'un agent précédemment affecté au projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	16/11/2022	01/12/2022
CC DU CASTELRENAUDAIS	Chargée / Chargé de mission Transition écologique - Mobilités - Mutualisation Pôle Ressources <i>Accompagner les élus dans la mise en oeuvre du Contrat de relance et de transition écologique - CRTE sur le périmètre de la Communauté de communes du Castelrenaudais, sous la responsabilité des directeurs généraux : Transition écologique (CRTE - Petites Villes de Demain) * Pilotage, suivi administratif, technique et budgétaire du déploiement du CRTE en relation avec les services compétents de la Communauté de communes, les communes et les partenaires extérieurs ; * Pilotage du dispositif Petites Villes de Demain ainsi que de l'Opération de Revitalisation du territoire ; * Aide au montage et suivi des demandes de subventions pour les projets de la Communauté de communes et des communes et missions de veille sur les appels à projet ; * Mise en oeuvre, pilotage et suivi du projet alimentaire territorial intercommunal. Mobilités * Pilotage et mise en oeuvre du Schéma Directeur Cyclable en cours</i>					

	d'élaboration ; * Mise en oeuvre du schéma local des mobilités en lien avec le Conseil Régional ; * Proposition et suivi d'expérimentations en matière de mobilités partagées (co-voiturage...). Mutualisation * Suivi administratif et technique des projets de mutualisation entre les communes du Castelrenaudais (matériel et groupement de commande) en lien avec les services concernés. sans offre					
V037221100847834001 MAIRIE DE FONDETTES	Adjoint technique	Poste vacant suite à une disponibilité supérieure à 6 mois	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/11/2022	02/01/2023
	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Parcs et Jardins <i>Placé(e) sous l'autorité du Responsable Travaux Régies du Service Parcs et Jardins, vous serez chargé(e) de l'entretien régulier des espaces verts et naturels des sites dans le respect des règles écologiques et paysagères. Missions : * Plantation : massifs floraux - arbres - arbustes - vivaces - bulbes * Taille - abattage - élagage * Tonte - débroussaillage * Bêchage manuel - mécanique * Binage * Paillage * Désherbage manuel * Épandage engrais * Arrosage manuel avec la citerne à eau * Entretien et création d'arrosage automatique * Scarification mécanique * Conduite de tondeuse auto-portée * Entretien du matériel * Ramassage de feuilles * Utilisation du matériel motorisé * Nourrissage des animaux * Toute autre activité à caractère exceptionnel, mais nécessaire au bon fonctionnement de la collectivité et de façon générale à toute mission du service public</i> <i>Contraintes particulières : * Travail en extérieur * Port de charges * Port d'équipements de protection individuelle systématique : chaussures de sécurité, baudrier, casque, protections contre le bruit * Participation aux astreintes * Travail seul ou en équipe Profil du candidat : * Capacité à travailler seul ou en équipe, liaison avec les responsables directs et indirects * Permis B exigé et permis E et C souhaités * Expérience dans l'entretien des espaces verts exigée * CACES 1, 4, 9 souhaités Savoir-être : * Discret, rigoureux, ponctuel, assidu, dynamique, intéressé, organisé * Avoir le sens du relationnel et l'esprit d'équipe * Force de proposition</i> sans offre					
V037221100848506001 MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	17/11/2022	01/12/2022
	Policier municipal (h/f) POLICE MUNICIPALE <i>Dans le cadre d'une restructuration et d'un renforcement des effectifs de la police municipale, vous assurerez vos fonctions en établissant une relation de proximité avec la population. Vous aurez la charge de proposer, appliquer et évaluer les mesures liées aux pouvoirs de police du Maire. Vous exercez les missions de surveillance et de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.</i> avec offre O037221100848506 https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037221100848506-policier-municipal-h-f/2					
V037221100848660001 MAIRIE DE TOURS	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/11/2022	01/01/2023
	UN AGENT DE GESTION ADMINISTRATIVE ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE (H/F) Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique <i>Poste N°765 LA VILLE DE TOURS RECRUTE POUR SA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE UN AGENT DE GESTION ADMINISTRATIVE ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE (H/F) Cadre d'emploi des Adjoints Administratifs Territoriaux Classification RIFSEEP - C2 Par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieu d'exercice du poste : TOURS</i> avec offre O037221100848660 https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037221100848660-agent-gestion-administrative-commande-publique-h-					

	f/2					
V037221100848853001 MAIRIE DE TOURS	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/11/2022	23/01/2023
	UN(E) CHEF(FE) DE SECTEUR MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS SPORTIFS Direction des Sports - Maintenance des Equipements Sportifs <i>Poste N°1088 LA VILLE DE TOURS RECRUTE POUR SA DIRECTION DES SPORTS UN(E) CHEF(FE) DE SECTEUR MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS SPORTIFS Cadre d'emplois des Agents de Maîtrise Territoriaux Classification RIFSEEP - C1 Par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieu d'exercice du poste : TOURS</i> avec offre O037221100848853 https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037221100848853-e-chef-fe-secteur-maintenance-equipements-sportifs/2					
V037221100848925001 CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	17/11/2022	01/01/2023
	chargé(e) de formation Direction des Ressources Humaines- Service Formation-Prévention <i>Dans le cadre de l'accompagnement de la stratégie RH de la collectivité, le/la chargé(e) de formation aura en charge le développement des compétences des agents articulés autour de la formation professionnelle.</i> avec offre O037221100848925 https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037221100848925-charge-e-formation/2					

Accusé de réception préfecture

Objet de l'acte :

ARRETÉ PORTANT DECLARATION DE CREATIONS ET DE VACANCES D'EMPLOIS DE CATEGORIES
"A", "B", "C";

Date de transmission de l'acte : 18/11/2022

Date de réception de l'accusé de
réception : 18/11/2022

Numéro de l'acte : 22-379 ([voir l'acte associé](#))

Identifiant unique de l'acte : 037-283700128-20221118-22-379-AR

Date de décision : 18/11/2022

Acte transmis par : Jordan TEXIER

Nature de l'acte : Actes réglementaires

Matière de l'acte : 8. Domaines de competences par themes
8.6. Emploi-formation professionnelle