

## ARRÊTÉ N° 03720230310026

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 43 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](http://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 09/03/2023

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



Pierre-Alain ROIRON

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V037230300961887001 <b>CC CHINON VIENNE ET LOIRE</b>	Technicien	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/03/2023	24/03/2023
<b>Chargé de mission accompagnement informatique du projet de territoire</b> Informatique <i>chargé de participer à la transition numérique du territoire, de développer la culture de la cybersécurité, du travail en réseau, et d'être en appui aux équipes sans offre</i>						
V037230300962646001 <b>CC LOCHES SUD TOURAINE</b>	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Technicien	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	03/03/2023	01/04/2023
<b>Chargé de l'urbanisme (h/f)</b> <i>Au sein de la Direction de l'Aménagement de la Communauté de Communes Loches Sud Touraine, vous assurez d'une part l'instruction des demandes d'application du droit des sols au sein du service ADS pour 80% du temps et d'autre part, vous êtes chargé de mission habitat pour 20% du temps. MISSIONS PRINCIPALES : 1) Au service ADS Gestion et instruction des demandes d'application du droit des sols par voie dématérialisée (PA, PC, PD, CUB et certaines DP) comprenant : - Suivi du déroulement des dossiers et des délais d'instruction, - Analyse de la conformité d'un projet avec les dispositions des différentes réglementations, - Bonne compréhension d'un projet sur le terrain, - Lecture et analyse des différentes pièces d'un document d'urbanisme (règlement écrit et graphique, OAP...), - Lancement de consultations et la synthèse des avis des services extérieurs (SDIS, ABF, etc ...), - Rédaction des actes de procédures et des propositions de décision administrative (arrêtés), - Suivi de l'évolution de la réglementation, - Relation avec les élus et les secrétaires de mairie et échanges sur les dossiers pris en charge par le service ADS, - Ponctuellement informer les pétitionnaires ou des maîtres d'ouvrage sur des projets instruits par le service au téléphone. 2) Pour le volet habitat - Suivre le volet " amélioration de l'Habitat " de la Communauté de Communes. - Être le référent " Habitat " de la Communauté de Communes auprès des partenaires, - Organisation et participation à des évènements en lien avec la thématique : commissions, réunions de travail, rencontres avec les différents acteurs... - Suivre et contrôler les opérations en cours (suivre l'activité du prestataire, vérifier les factures, préparer les passages en conseil...), - Veiller au respect du budget fixé. sans offre</i>						
V037230300962936001 <b>MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS</b>	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/03/2023	01/04/2023
<b>Agent de restauration municipale</b> Restauration municipale <i>Participe aux activités de production de repas , aux missions de réception et de distribution des repas , d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</i>						

	sans offre					
V037230300962940001 <b>MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS</b>	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/03/2023	01/04/2023
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> Enfance scolaire <i>Animateur référent et/ ou direction de centre de loisirs</i> sans offre					
V037230300962940002 <b>MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS</b>	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/03/2023	01/04/2023
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> Enfance scolaire <i>Animateur référent et/ ou direction de centre de loisirs</i> sans offre					
V037230300962940003 <b>MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS</b>	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/03/2023	01/04/2023
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> Enfance scolaire <i>Animateur référent et/ ou direction de centre de loisirs</i> sans offre					
V037230300962940004 <b>MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS</b>	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/03/2023	01/04/2023
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> Enfance scolaire <i>Animateur référent et/ ou direction de centre de loisirs</i> sans offre					
V037230300962940005 <b>MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS</b>	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/03/2023	01/04/2023
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> Enfance scolaire <i>Animateur référent et/ ou direction de centre de loisirs</i> sans offre					
V037230300962940006 <b>MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS</b>	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/03/2023	01/04/2023
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> Enfance scolaire <i>Animateur référent et/ ou direction de centre de loisirs</i>					

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire  
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



	sans offre					
V037230300962940007 <b>MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS</b>	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/03/2023	01/04/2023
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> Enfance scolaire <i>Animateur référent et/ ou direction de centre de loisirs</i> sans offre					
V037230300962942001 <b>MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS</b>	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	31h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	03/03/2023	01/04/2023
	<b>Animateur référent</b> Enfance scolaire <i>Animateur référent à TNC</i> sans offre					
V037230300962943001 <b>MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS</b>	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	03/03/2023	01/04/2023
	<b>Agent de gestion budgétaire</b> Finances <i>* Suivi et contrôle des marchés de travaux et de la section de fonctionnement. Cette mission portera précisément sur : la justification du service fait et l'exactitude des calculs de liquidation, contrôle des certificats administratifs établis par les services gestionnaires ainsi que l'intervention préalable des contrôles réglementaires et la production des justifications. * Mise à jour des " fiches marchés " dans le logiciel de gestion comptable et financière (ASTRE) * Suivi des avenants - Mandatement des dépenses " marchés de fonctionnement et d'investissement " - Mandatement des dépenses d'investissement " hors marchés " - Suivi des engagements financiers de la commune : subventions aux associations et des contributions obligatoires - Suivi des factures dématérialisées reçues (traitement via la plateforme Chorus...) - Gestion des immobilisations : * Saisie des biens à partir des mandats d'investissement * Génération des fiches inventaire * Rapprochement des encours avec les biens d'origine * Etat de rapprochement avec l'actif de la Trésorerie - Référent comptable du service auprès des services gestionnaires (engagements et suivi des dépenses de ces services). - Traitement mensuel des P503 (titres de régularisation)</i> sans offre					
V037230300963532001 <b>CC CHINON VIENNE ET LOIRE</b>	Gardien brigadier	Poste issu d'un transfert de personnel	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/03/2023	12/03/2023
	<b>Gardien Brigadier</b> PMI <i>Gardien Brigadier de Police Municipale</i> sans offre					
V037230300963700001 <b>CC DU CASTELRENAUDAIS</b>	Adjoint d'animation	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de	03h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction	06/03/2023	06/03/2023

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire  
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



		personnel		publique		
	<b>Animateur CLAS</b> Pôle Enfance jeunesse <i>Au sein du service jeunesse du Pôle PEEJ de la Communauté de communes, vous encadrez un groupe d'enfants dans le cadre de la mise en place du dispositif CLAS (Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité).</i> sans offre					
V037230300963849001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère 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	06/03/2023	01/05/2023
<b>MAIRIE DE TOURS</b>	<b>UN(E) RESPONSABLE DES JARDINS FAMILIAUX / CHARGÉ(E) DE TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT</b> DIRECTION PATRIMOINE VEGETAL ET BIODIVERSITE <i>POSTE N°13694 LA VILLE DE TOURS RECRUTE UN(E) RESPONSABLE DES JARDINS FAMILIAUX / CHARGÉ(E) DE TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT POUR SA DIRECTION PATRIMOINE VEGETAL ET BIODIVERSITE Lieu d'exercice du poste : Tours (37) Cadre d'emploi des Techniciens Territoriaux Classification RIFSEEP - B1 Par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés La Ville de Tours, très attachée à la culture du jardin, possède un patrimoine important de 1333 parcelles de jardins familiaux répartis sur 18 sites. La gestion locative a été déléguée à des associations de jardiniers.</i> avec offre O037230300963849 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300963849-e-responsable-jardins-familiaux-charge-e-travaux-amenagement/2">https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300963849-e-responsable-jardins-familiaux-charge-e-travaux-amenagement/2</a>					
V037230300963930001	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	22h45	à pourvoir par voie statutaire	06/03/2023	08/03/2023
<b>CC TOURAINE VAL DE VIENNE</b>	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> Enfance jeunesse <i>Encadrement d'un groupe d'enfants de 7 à 11 ans. Recherche et Préparation d'animation</i> sans offre					
V037230300963953001	Attaché	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/03/2023	06/03/2023
<b>TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE</b>	<b>UN(E) CHARGE(E) DE PROJETS EVENEMENTIELS</b> DIRECTION DE LA COMMUNICATION - <i>Accompagner la direction de la Communication dans la mise en place des manifestations et des événements tant internes qu'externes (conseils métropolitains, inaugurations, conférences de presse, salons, soirées, séminaires, cocktails, trophées...) en lien avec les directions - Participer à la réflexion et à la mise en oeuvre d'actions de communication et de promotion pour certains événements : relations publiques, relation presse... - Gérer le suivi et assurer le présentiel lors des événements (salon, congrès, foire, inauguration, conférence de presse ...) - Définition et élaboration du cahier des charges de l'organisation des événements - Suivi de la conception et réalisation des supports de communication et de promotion de la collectivité destinés aux différents publics qu'ils soient internes et externes (brochures, plaquettes, kits, affiches, dossiers et communiqués de presse, newsletters, vidéos, ...).</i> - <i>Recueil, analyse, traitement et rédaction des informations pour tout type de supports, y compris les réseaux sociaux pour lesquels s'ajoute un volet animation.</i> - <i>Sélection et Valorisation des partenariats/subventions des grands événements culturels, sportifs de la métropole Gestion des outils promotionnels (objets publicitaires logotypés, PLV ...) en définissant les besoins, le marché des prestataires jusqu'à la réalisation.</i> - <i>Assurer l'interface avec</i>					

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire  
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



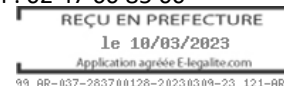
	<i>les différents partenaires, intervenants et prestataires pour chaque dossier concernant l'organisation d'événements internes ou externes. avec offre O037230300963953</i> <a href="https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300963953-e-charge-e-projets-evenementiels/2">https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300963953-e-charge-e-projets-evenementiels/2</a>					
V037230300964146001 <b>TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE</b>	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	06/03/2023	01/05/2023
	<b>UN TECHNICIEN SÉCURITÉ (H/F) DIRECTION DES BÂTIMENTS</b> <i>POSTE N°7644 Tours Métropole Val de Loire (22 communes) Recrute UN TECHNICIEN SÉCURITÉ (H/F) POUR SA DIRECTION DES BÂTIMENTS Cadre d'emploi des Techniciens Territoriaux Classification RIFSEEP - B1 Par voie statutaire ou contractuelle Lieu d'exercice du poste : 22 allée Ferdinand de Lesseps - 37200 TOURS Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Située au sein de la Direction Générale Adjointe " cadre de vie ", la Direction des Bâtiments de Tours Métropole Val de Loire se compose de 3 entités placées sous l'autorité de la directrice des bâtiments : - Un pôle administratif et comptable - 4 personnes - Un pôle assistance à maîtrise d'ouvrage - 3 conducteurs d'opération placés sous la responsabilité d'un chef de service - Un pôle Gestion Technique du Patrimoine (210 bâtiments) - 6 agents placés sous la responsabilité d'un chef de service Ce pôle GTP a en charge la maintenance du patrimoine immobilier, les vérifications réglementaires, les études de faisabilité, la logistique, la maîtrise d'oeuvre interne (petite opérations), le suivi technique des piscines en DSP et en régie et les opérations de gros entretien. Ce recrutement est une création de poste au sein de ce service afin d'assurer, notamment, la gestion du risque incendie en phase exploitation.</i> avec offre O037230300964146 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300964146-technicien-securite-h-f/2">https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300964146-technicien-securite-h-f/2</a>					
V037230300964357001 <b>CC TOURAINE OUEST VAL DE LOIRE</b>	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	28h00	à pourvoir par voie statutaire	06/03/2023	01/04/2023
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f) PEEJ</b> <i>Sous l'autorité du (de la) Responsable du Service PEEJ, vous êtes chargé(e) des missions suivantes : Accueil et information des usagers Accueil physique et téléphonique des usagers Réception et traitement des informations de son service Gestion administrative du service PEEJ Rédaction, traitement et mise en formes de courriers, notes, tableaux, rapport, etc.. Classements et archivage de documents Gestion des dossiers agents PEEJ en lien avec le service RH Pointage des fichiers des agents PEEJ (Volet civil, Statutaire.... Validation des données, import des photos (trombinoscope,..) dans le nouveau logiciel Saisie des carrières des agents PEEJ,</i> sans offre					
V037230300964372001 <b>CC TOURAINE OUEST VAL DE LOIRE</b>	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	23h00	à pourvoir par voie statutaire	06/03/2023	01/04/2023
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f) PEEJ</b> <i>Sous l'autorité du (de la) Responsable du Service PEEJ, vous êtes chargé(e) des missions suivantes : - Accueil et information des usagers - Participe à la gestion administrative du service - Vérifie et valide la mise en place du fichier des Ressources Humaines pour le service PEEJ</i> sans offre					
V037230300964382001 <b>CC TOURAINE OUEST VAL DE LOIRE</b>	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/03/2023	01/04/2023
	<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f) PEEJ</b> <i>Sous l'autorité du (de la) Responsable du Service PEEJ, vous êtes chargé(e) des missions suivantes : Accueil et information des usagers Accueil</i>					

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire  
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



	<i>physique et téléphonique des usagers Réception et traitement des informations de son service Gestion administrative du service PEEJ rédaction, traitement et mise en formes de courriers, notes, tableaux, rapport, etc.. Classements et archivage de documents Gestion des dossiers agents PEEJ en lien avec le service RH Pointage des fichiers des agents PEEJ (Volet civil, Statutaire.... Validation des données, import des photos (trombinoscope,..) dans le nouveau logiciel Saisie des carrières des agents PEEJ, sans offre</i>					
V037230300964552001 <b>MAIRIE DE JOUE LES TOURS</b>	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	07/03/2023	17/04/2023
<p><b>Chargé de recrutement H/F Formation</b></p> <p><i>Missions générales du poste : Piloter et organiser le processus de recrutement Organiser la communication des offres d'emploi et la promotion des métiers de la Collectivité Analyser les candidatures et profils des candidats Préparer et suivre l'intégration des nouveaux embauchés Participer à l'élaboration des profils de poste Participation à la gestion des demandes de stage et d'alternance Participer à des dossiers RH transverses Missions principales détaillées : Piloter et organiser le processus de recrutement * Traiter les demandes d'emploi * Évaluer les besoins de la Collectivité * Organiser le dispositif de recrutement * Aider à la mise en place d'un nouvel outil ATS Participer à l'élaboration des profils de poste * Assurer la communication des fiches de poste * Être en support des services pour la rédaction des fiches de poste (harmonisation, modernisation, etc) Organiser la communication des offres d'emploi et la promotion des métiers de la Collectivité * Être force de proposition dans la rédaction des annonces * Définir les supports de communication et assurer la publicité des postes disponibles * Participer à des actions de promotion des métiers de la collectivité, partenariats Analyser les candidatures et profils des candidats * Co-construire les outils nécessaires au recrutement (grilles d'entretiens, outils d'évaluation, ...) et savoir les utiliser * Apporter un conseil dans la pré-sélection des candidats * Conduire des entretiens de compétences * Accompagner les recruteurs sur l'évaluation des candidats Préparer et suivre l'intégration des nouveaux embauchés * Accueillir et informer les candidats internes et externes sur les procédures de recrutement et les règles statutaires de la fonction publique territoriale * Transmettre les éléments pour la constitution du dossier d'embauche du candidat sélectionné * Informer les nouveaux recrutés sur les modalités d'accueil en lien avec les services * Participer au dispositif d'intégration Participer à la gestion des demandes de stage et d'alternance * Accueil physique et téléphonique des personnes à la recherche d'un stage/alternance * Gestion des demandes de stages/alternances * Suivi administratif des dossiers de stages/alternances * Suivi du stagiaire ou de l'alternance Participer à des dossiers RH transverses : marque employeur, campagne de recrutement des apprentis Autres activités spécifiques ou occasionnelles : Gérer des demandes particulières émises par le Responsable du service Développement des Ressources Humaines Conditions d'exercice des missions : Lieu de travail : Hôtel de Ville Sujétions / Contraintes spécifiques du poste / Caractéristiques : Déplacement régulier sur les équipements de la collectivité Horaires de travail : Réguliers : 8h30 - 17h30 Conditions de pose des congés : En coordination avec le responsable du service Conditions de récupération des heures supplémentaires : néant Scénario ARTT : 22 jours/an et 25 jours de congés annuels Avantages : * Participation aux frais de transport : remboursement à 50% du titre de transport * Remboursement mutuelle santé de 15Euros mensuel (labellisée) + prévoyance de 17Euros mensuel Moyens mis à disposition : Moyens humains : Travail en étroite collaboration avec le responsable de service Moyens matériels : Pack Office (Excel, Word, PowerPoint et Publisher) Progiciel CIRIL Internet et intranet Moyens financiers : Masse salariale pilotée par la Directrice des Ressources Humaines Exigences requises : Niveau requis : Bac+2 dans le domaine des Ressources Humaines ou des Collectivités Territoriales au minimum Formation(s) et qualifications nécessaires : Néant Compétences requises : Les compétences techniques : Utiliser les outils bureautiques, informatiques Utiliser les méthodes et techniques de recrutement Analyser et diagnostiquer les demandes et adapter des réponses Accompagner un projet individuel ou</i></p>						

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire  
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



	col avec offre O037230300964552 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300964552-charge-recrutement-h-f/2">https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300964552-charge-recrutement-h-f/2</a>					
V037230300965140001 <b>MAIRIE DE L'ILE BOUCHARD</b>	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	08/03/2023	01/06/2023
	<p><b>Responsable du service à la population</b> Administratif</p> <p><i>Coordonner et superviser les services à la population : - Encadrement de l'équipe du service à la population (3 agents). - Organiser et assurer la continuité du service - Conduire et mener des projets structurants pour la collectivité - Assurer la mise en place du dispositif de recueil (nouveau service proposé par la collectivité) - Assurer la responsabilité et l'expertise de son service pour la collectivité - Tenir à jour un tableau de statistiques d'activité du service - Rédiger des notes d'aide à la décision pour la direction générale et l'exécutif - proposer des solutions d'optimisation et de modernisation du service face à ses nouveaux enjeux - Conduire les missions du service population en charge de l'état civil, cimetière, recensement de la population, élections et archives, urbanisme, sécurité, diplomatie (organisation des cérémonies). - Assurer l'organisation (humaine, matérielle etc...) de l'accueil des usagers du service à la population - Superviser le cimetière (délivrer les autorisations liées aux obsèques, enregistrer les achats et les renouvellements des concessions) - Mettre en place des procédures et veiller au bon respect des procédures de son équipe, pilotage et contrôle de l'activité - Accompagner les agents au changement et à des technicités particulières, travailler en transversalité avec les autres services. - Assurer le lien entre votre service et la secrétaire générale</i></p> <p><i>Participer aux missions d'accueil du public : - Vous accueillez le public avec amabilité, écoute et dynamisme. Vous prenez les appels, assurez un premier niveau de réponse, orientez les appels vers le bon interlocuteur ou prenez les messages. Vous gérez la boîte mél générique accueil@mairie-ilebouchard.fr. Vous gérez et actualisez l'affichage et les documents d'information disponibles à l'accueil de la mairie. - Enregistrer le courrier arrivé - Enregistrer, mettre à jour et délivrer les actes de l'état civil et les livrets de famille, enregistrer les rectifications d'actes - Enregistrer et traiter les demandes d'urbanisme - Réaliser et délivrer des pièces d'identité, passeports - Conduire et organiser les élections pour différents scrutins électoraux : actualisation des listes électorales, mise en place des bureaux vote et supervision logistique, réalisation du dépouillement à la communication des résultats. - Traiter des demandes via un portail dématérialisé, numérisation des actes, contrôle préalable aux demandes, rédaction de délivrance et d'apposition de mentions - Répondre aux demandes d'actes - Organiser les cérémonies de mariages et de parrainages civils - Organiser et suivre le recensement de la population et des jeunes - Organiser et tenir l'archivage de la ville - Travailler en partenariat et coopération avec les services municipaux et les partenaires institutionnels - Répondre aux sollicitations au quotidien par différents partenaires internes à la collectivité (Service technique, CCAS...) ou externes (Préfecture, ministère des Armées, l'INSEE (recensement), la CNIL (contrôle des données), les tribunaux, les impôts, les services hospitaliers, la CAF, les notaires, communes...</i></p> <p>sans offre</p>					
V037230300966033001 <b>MAIRIE DE BALLAN MIRE</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	08/03/2023	15/05/2023
	<p><b>agent de maintenance des bâtiments polyvalent - électricien</b> batiments - gestion et interventions techniques</p> <p><i>Sous l'autorité du responsable du service Bâtiments - gestion et interventions techniques, vous êtes chargé d'entretenir le patrimoine communal bâti. Vous intervenez sur l'ensemble des sites de la Ville en respectant les délais impartis, les contraintes de service et la législation applicable aux établissements</i></p>					



	<p>recevant du public. Vous serez notamment chargé (e) d'assurer l'entretien et la maintenance des bâtiments entant qu'électricien conformément à la législation</p> <p>avec offre O037230300966033<a href="https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300966033-agent-maintenance-batiments-polyvalent-electricien/2">https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300966033-agent-maintenance-batiments-polyvalent-electricien/2</a></p>					
V037230300966068001  <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b>	Sage-femme de classe normale, Sage-femme hors classe	Nouveau projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	08/03/2023	01/04/2023
	<p><b>Sage-femme - contrat de projet - Amboise</b> Direction des Territoires Nord-Est - pôle PMI</p> <p><i>Dans le cadre de la stratégie nationale de prévention et de protection de l'enfance, le Département d'Indre-et-Loire s'engage conjointement et réciproquement avec la Préfecture d'Indre-et-Loire et l'Agence régionale de santé (ARS) dans la lutte contre les inégalités sociales et de santé, et ce dès la petite enfance. Cette contractualisation 2022-2024 a pour objet d'améliorer de façon préventive la réponse aux besoins fondamentaux des enfants, le soutien à la parentalité et le parcours des enfants protégés. Plusieurs actions innovantes et expérimentales sont proposées à travers quatre engagements - Agir le plus précocement possible - Sécuriser les parcours des enfants protégés - Donner aux enfants les moyens d'agir - Sécuriser leur vie d'adulte. Afin de répondre aux objectifs déterminés dans le cadre ce programme innovant, le Département recrute des professionnels en Contrat de Projet d'une durée de deux ans sur le champ de la prévention et de la protection de l'enfance. Ce contrat de projet de sage femme PMI vous inscrit pleinement dans ce schéma de coordination des acteurs, d'articulation des missions et de nouvelles réponses à des enjeux partagés. Sous l'autorité hiérarchique du responsable du pôle PMI-Planification et en lien avec l'équipe pluridisciplinaire, la sage-femme territoriale contribue à la mise en oeuvre de la politique départementale de prévention et de protection de l'enfant et de sa famille notamment dans le cadre des missions et objectifs du service de Protection Maternelle et Infantile. La sage-femme de PMI développe et assure, sous sa responsabilité médicale, des actions de prévention de santé en faveur des futurs parents. Elle contribue ainsi à la réduction de la prématurité, du handicap, de la morbidité et de la mortalité périnatale, et concourt à la prévention des grossesses non désirées.</i></p> <p>avec offre O037230300966068<a href="https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300966068-sage-femme-contrat-projet-amboise/2">https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300966068-sage-femme-contrat-projet-amboise/2</a></p>					
V037230300966083001  <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b>	Sage-femme de classe normale, Sage-femme hors classe	Nouveau projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	08/03/2023	01/04/2023
	<p><b>Sage-femme - contrat de projet - Tours Mame</b> Direction des Territoires Tours Sud Loire - pôle PMI</p> <p><i>Dans le cadre de la stratégie nationale de prévention et de protection de l'enfance, le Département d'Indre-et-Loire s'engage conjointement et réciproquement avec la Préfecture d'Indre-et-Loire et l'Agence régionale de santé (ARS) dans la lutte contre les inégalités sociales et de santé, et ce dès la petite enfance. Cette contractualisation 2022-2024 a pour objet d'améliorer de façon préventive la réponse aux besoins fondamentaux des enfants, le soutien à la parentalité et le parcours des enfants protégés. Plusieurs actions innovantes et expérimentales sont proposées à travers quatre engagements - Agir le plus précocement possible - Sécuriser les parcours des enfants protégés - Donner aux enfants les moyens d'agir - Sécuriser leur vie d'adulte. Afin de répondre aux objectifs déterminés dans le cadre ce programme innovant, le Département recrute des professionnels en Contrat de Projet d'une durée de deux ans sur le champ de la prévention et de la protection de l'enfance. Ce contrat de projet de sage femme PMI vous inscrit pleinement dans ce schéma de coordination des acteurs, d'articulation des missions et de nouvelles réponses à des enjeux partagés. Sous l'autorité hiérarchique du responsable du pôle PMI-Planification et en lien avec l'équipe pluridisciplinaire, la sage-femme territoriale contribue à la mise en oeuvre de la politique départementale de prévention et de protection de l'enfant et de sa famille notamment dans le cadre des missions et objectifs du service de Protection</i></p>					

	<p><i>Maternelle et Infantile. La sage-femme de PMI développe et assure, sous sa responsabilité médicale, des actions de prévention de santé en faveur des futurs parents. Elle contribue ainsi à la réduction de la prématurité, du handicap, de la morbidité et de la mortalité périnatale, et concourt à la prévention des grossesses non désirées.</i></p> <p>avec offre O037230300966083<a href="https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300966083-sage-femme-contrat-projet-tours-mame/2">https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300966083-sage-femme-contrat-projet-tours-mame/2</a></p>					
V037230300966097001  <b>MAIRIE DE TOURS</b>	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/03/2023	01/05/2023
	<p><b>UN(E) GESTIONNAIRE BUDGÉTAIRE</b> DIRECTION DES FINANCES ET DES MARGES DE MANOEUVRE</p> <p><i>Poste N°2549 LA VILLE DE TOURS RECRUTE POUR SA DIRECTION DES FINANCES ET DES MARGES DE MANOEUVRE Pôle de Services Pilotage Budgétaire et Financement, Service Programmation Budgétaire UN(E) GESTIONNAIRE BUDGÉTAIRE Cadre d'Emplois des Rédacteurs Territoriaux Classification RIFSEEP - B2 Par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieux d'exercice du poste : Tours (Mairie centrale) Engagée dans une démarche d'appui au pilotage, de modernisation et d'amélioration de la performance financière, la Direction des Finances et des Marges de Manoeuvre assure le pilotage budgétaire et financier de la Collectivité, le suivi et le contrôle des satellites de la Ville ainsi que la coordination des recherches de financements pour les projets d'investissement de la Collectivité.</i></p> <p>avec offre O037230300966097<a href="https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300966097-e-gestionnaire-budgetaire/2">https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300966097-e-gestionnaire-budgetaire/2</a></p>					
V037230300966120001  <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b>	Sage-femme de classe normale, Sage-femme hors classe	Nouveau projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	08/03/2023	01/04/2023
	<p><b>Sage-femme - contrat de projet Tours Nord Loire et Loches</b> Directions des Territoires Tours Nord Loire et Sud Est</p> <p><i>Dans le cadre de la stratégie nationale de prévention et de protection de l'enfance, le Département d'Indre-et-Loire s'engage conjointement et réciproquement avec la Préfecture d'Indre-et-Loire et l'Agence régionale de santé (ARS) dans la lutte contre les inégalités sociales et de santé, et ce dès la petite enfance. Cette contractualisation 2022-2024 a pour objet d'améliorer de façon préventive la réponse aux besoins fondamentaux des enfants, le soutien à la parentalité et le parcours des enfants protégés. Plusieurs actions innovantes et expérimentales sont proposées à travers quatre engagements - Agir le plus précocement possible - Sécuriser les parcours des enfants protégés - Donner aux enfants les moyens d'agir - Sécuriser leur vie d'adulte. Afin de répondre aux objectifs déterminés dans le cadre ce programme innovant, le Département recrute des professionnels en Contrat de Projet d'une durée de deux ans sur le champ de la prévention et de la protection de l'enfance. Ce contrat de projet de sage femme PMI vous inscrit pleinement dans ce schéma de coordination des acteurs, d'articulation des missions et de nouvelles réponses à des enjeux partagés. Sous l'autorité hiérarchique du responsable du pôle PMI-Planification et en lien avec l'équipe pluridisciplinaire, la sage-femme territoriale contribue à la mise en oeuvre de la politique départementale de prévention et de protection de l'enfant et de sa famille notamment dans le cadre des missions et objectifs du service de Protection Maternelle et Infantile. La sage-femme de PMI développe et assure, sous sa responsabilité médicale, des actions de prévention de santé en faveur des futurs parents. Elle contribue ainsi à la réduction de la prématurité, du handicap, de la morbidité et de la mortalité périnatale, et concourt à la prévention des grossesses non désirées.</i></p> <p>avec offre O037230300966120<a href="https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300966120-sage-femme-contrat-projet-tours-nord-loire-loches/2">https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300966120-sage-femme-contrat-projet-tours-nord-loire-loches/2</a></p>					
V037230300966228001	Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des	35h00	ouvert aux contractuels Art. L343-1 du code général de	08/03/2023	09/03/2023

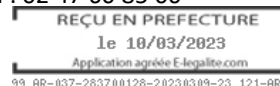
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire  
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



<b>MAIRIE DE TOURS</b>		cadres (retraite, démission,...)		la fonction publique		
<b>UN(E) CHEF(FE) DE SERVICE MARCHES ET PROXIMITE</b> Direction du Commerce <i>Chef d'équipe marchés et proximité</i> sans offre						
V037230300966250001  <b>MAIRIE DE CHANCEAUX SUR CHOISILLE</b>	Adjoint technique	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	17h30	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	08/03/2023	03/04/2023
<b>Agent d'entretien des locaux</b> SERVICE ENTRETIEN <i>Agent d'Entretien polyvalent Nettoyage des locaux communaux Effectuer, seule ou en équipe, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux communaux. Ainsi que la sécurité voirie lors des entrées et sorties d'écoles. Activités mise en oeuvre pour assurer les principales missions : Activités courantes et/ou quotidiennes : - Aspiration, balayage et lavage des sols - Nettoyage des tables, bureaux, ordinateurs, vitres et surfaces de travail (dépoussiérage et désinfection) - Nettoyage et désinfection des sanitaires - Tri et évacuation des déchets courants - Entretien et rangement du matériel utilisé - Assurer le réapprovisionnement quotidien des locaux en produits d'hygiène (papier WC, essuie-mains, savonnets...). - Maintenir le stock des produits d'entretien et d'hygiène et passer les commandes (le cas échéant). - Ranger les matériels et produits. - Entretien le matériel utilisé. Activités spécifiques et ponctuelles : - Grand nettoyage des classes (étagères, placards, tables, lieux de stockage...) au moment des périodes de vacances scolaires - Assurer un rôle d'alerte quant à la sécurité des locaux. - Signaler les dysfonctionnements éventuels.</i> avec offre O037230300966250 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300966250-agent-entretien-locaux/2">https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300966250-agent-entretien-locaux/2</a>						
V037230300966679001  <b>MAIRIE DE FONDETTES</b>	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/03/2023	21/08/2023
<b>Responsable des Affaires Scolaires</b> Direction de l'Éducation, de la jeunesse et des sports <i>En votre qualité d'adjoint(e) de la Directrice de L'Éducation de la Jeunesse et des Sports, vous serez chargé(e)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) - Encadrement des agents * Encadrement des équipes de restauration, des ATSEM et d'entretien ménager * Élaboration et gestion des emplois du temps et des plannings d'intervention * Contrôle sur site du travail des équipes par la mise en place d'une démarche Qualité * Gestion des absences, congés et remplacements des agents (y compris sites sportifs pour les tâches d'entretien des locaux) et conflits éventuels * Élaboration des programmes de formation et suivi de leur mise en oeuvre * Gestion de l'habillement et des équipements de protection individuels</li> <li>2) Suivi administratif * Suivi des utilisations des produits d'entretien utilisés par les services * Élaboration et suivi des procédures techniques (plan de maîtrise sanitaire, suivi qualité, protocole d'entretien,...) * Gestion et suivi des marchés publics pour les contrats d'entretien passés avec les entreprises extérieures pour l'hygiène des locaux ou le contrôle sanitaire en restauration * Suivi du marché des transports scolaires * Gestion des ramassages scolaires et des produits pharmaceutiques</li> <li>3) Vie scolaire * Suivi des évolutions de la carte des périmètres de scolarisation * Élaboration et suivi des règlements intérieurs concernant la restauration et le transport * Suivi des pointages de présence par dispositif électronique pour restauration, accueil périscolaire</li> </ul>						

	<p>* Gestion de la garderie et des études surveillées de la Guignière * 4) Autres tâches * Assistance au Directeur de l'Education-Jeunesse dans le pilotage du service et l'élaboration de projets * Participation au Comité des Usagers du Syndicat mixte de gestion de la cuisine centrale de Fondettes * Participation aux conseils d'école Profil du candidat * Avoir une expérience professionnelle dans ce domaine * Qualités relationnelles et d'encadrement * Rigueur et organisation * Adaptabilité et disponibilité * Maîtriser l'outil informatique avec offre O037230300966679 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300966679-responsable-affaires-scolaires/2">https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300966679-responsable-affaires-scolaires/2</a></p>					
V037230300966930001  <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b>	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/03/2023	17/04/2023
	<p><b>Gestionnaire temps et déplacements</b> Direction des Ressources Humaines - Service Organisation du travail, prestations et budgets Sous l'autorité de la cheffe du Service Organisation du travail, prestations, budget, le/la gestionnaire temps de travail et déplacement assure le suivi de la gestion du temps de travail et des déplacements des agents départementaux. A ce titre, les missions s'articuleront autour des axes suivants : Logiciel de gestion du temps Xtime - Assurer le suivi individuel du temps de travail de chaque agent ; - Analyser et d'apporter les corrections nécessaires au compteur individuel de chaque agent ; - Veiller à la bonne application de la réglementation en matière de temps de travail ; - Participer aux contrôles des compteurs ; - Interpeller sur les situations particulières ; - Actualiser les règles de gestion en lien avec l'évolution de la réglementation ; - Mise à jour des différents supports ou procédures ; - Assurer un accueil physique et téléphonique (hotline tous les jours de 8h30 à 11h30) ; - Apporter des informations réglementaires sur les droits ; - Apporter une assistance technique à l'utilisation du logiciel ; - Participer au rappel des procédures ; - Participer aux réunions d'information et/ou aux sessions de formation des agents départementaux sur le logiciel Xtime. Au titre de la gestion des déplacements professionnels sur le logiciel Concur - Veiller à la bonne application de la réglementation en matière de déplacements professionnels ; - Interpeller sur les situations particulières ; - Participer aux contrôles des ordres de mission et des notes de frais ; - Participer à la constitution des lots de notes de frais pour envoi en paiement ; - Participer à la gestion des commandes de billets de train ; - Participer à la réalisation de requêtes ou études à la demande de la hiérarchie ; - Actualiser les règles de gestion en lien avec l'évolution de la réglementation ; - Informer et conseiller les agents (accueil physique et téléphonique, explications, rappel de procédures, formations...). L'agent sera aussi amené à participer à la gestion de dossiers spécifiques et réaliser le tri, classement et archivage de documents. Compétences / Aptitudes - Formation administrative, avec une expérience en matière de gestion des ressources humaines souhaitée, - Expérience sur un poste similaire souhaitée ou à défaut sur un poste de gestionnaire polyvalent ; - Capacité à l'exercice d'une activité soutenue et diversifiée ; - Polyvalence et agilité dans l'organisation quotidienne ; - Capacité à gérer les appels téléphoniques de la hotline ; - Appétence et curiosité pour les outils bureautique et logiciels métiers ; - Avoir le sens des priorités, du respect des délais et la capacité à rendre compte ; - Discrétion, rigueur, méthode et sens du travail en équipe indispensables. sans offre</p>					
V037230300967119001  <b>MAIRIE DE CHAMBRAY LES TOURS</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/03/2023	10/04/2023
	<p><b>Agent de voirie (h/f)</b> Voirie Missions principales : - Réaliser des travaux de voirie : empierrement, enrobé, maçonnerie, travaux de revêtement de trottoirs, réparation de nids de poules en enrobé à froid, compactage de matériaux, curage, pose et dépose de bordures, caniveaux, regard, gargouille... - Installer, poser, réparer, entretenir le mobilier urbain (potelets, bancs supports vélos...) - Entretien des réseaux d'eau pluviale - Réaliser les travaux et l'entretien de la signalisation</p>					

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire  
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



	verticale et horizontale - Collecter des déchets sur la voirie communale - Enlever l'affichage sauvage et les graffitis - Participer aux missions des autres services techniques en cas de besoin - Conduire des engins et véhicules de chantier : engins BTP, poids lourds de chantier, épaveuse, tractopelle et véhicules légers... - Participer à l'astreinte hivernale et à l'astreinte technique en roulement - Réceptionner et décharger les livraisons - Gérer le stock de pièces détachées du magasin du CTM Etre titulaire du permis poids lourd est recommandé. avec offre O037230300967119 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300967119-agent-voirie-h-f/2">https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300967119-agent-voirie-h-f/2</a>					
V037230300967298001 <b>MAIRIE DE MONTS</b>	Directeur gal. des services	Poste vacant suite à une fin de détachement	35h00	à pourvoir par voie statutaire	08/03/2023	04/04/2023
<b>Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f)</b> Direction générale des Services <i>direction générale des services</i> sans offre						
V037230300967311001 <b>MAIRIE DE MONTS</b>	Attaché	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	à pourvoir par voie statutaire	08/03/2023	04/04/2023
<b>Responsable de gestion comptable (h/f)</b> Finances <i>responsable administration générale - Finances</i> sans offre						
V037230300967451001 <b>MAIRIE DE LA RICHE</b>	Rédacteur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/03/2023	04/04/2023
<b>Chargé de Communication</b> Direction de la Communication <i>Chargé de Communication</i> sans offre						
V037230300967459001 <b>MAIRIE DE CHAMBOURG SUR INDRE</b>	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	09h41	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	09/03/2023	02/05/2023
<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> Extérieurs <i>1- Missions Surveillance des enfants / pause méridienne : Surveiller les enfants dans l'enceinte de la cour de l'école, - Assurer leur sécurité, - Expliquer et faire respecter les règles de vie en collectivité, - Réaliser des petits soins. 2- Entretien des locaux / école : Nettoyer les locaux de l'école - Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et les surfaces - Décaper les revêtements de sols - Trier et évacuer les déchets courants - Ranger le matériel utilisé</i> avec offre O037230300967459 <a href="https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300967459-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2">https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300967459-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2</a>						
V037230300967624001	Attaché	Poste vacant suite à une radiation des	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du	09/03/2023	01/07/2023

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire  
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE		cadres (retraite, démission,...)		code général de la fonction publique		
<p><b>UN RESPONSABLE DE GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE (H/F) DIRECTION TERRITOIRE ET PROXIMITE</b>  <i>Dans ce service, vous avez pour missions : - Management du service : o Encadrement d'un rédacteur en charge de l'unité Gestion Relation Citoyen (3 agents, missions : gestion des demandes et réponses aux usagers, accueil de la DCV) o Encadrement de 2 adjoints administratifs chargés de l'exécution budgétaire (édition des bons de commande, suivi et rapprochement des factures...) - Missions financières : élaboration des budgets de la DCV côté Ville de Tours et Tours Métropole Val de Loire, suivi de l'exécution financière des 2 collectivités, préparation des DM, recettes, tarifs, appui financier pour les techniciens dans le cadre de projets structurants - Ressources Humaines : suivi de l'effectif de la DCV, ordres de missions, CSMS... - Missions administratives : coordination avec les services des institutions pour les délibérations des assemblées, les conventions, enquêtes publiques... - Suivi de l'activité du service - Référent pour les consultations et marchés de travaux et de fournitures - Rapport Femmes/Homme ; Rapport Développement Durable</i>  avec offre O037230300967624<a href="https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300967624-responsable-gestion-administrative-financiere-h-f/2">https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300967624-responsable-gestion-administrative-financiere-h-f/2</a></p>						
V037230300967972001	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	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/03/2023	17/04/2023
<p><b>Agent de collecte (h/f) DIRECTION DECHETS ET PROPLETE</b>  <b>POSTE N°526 Tours Métropole Val de Loire (22 communes) Recrute UN EQUIPIER DE COLLECTE (H/F) POUR SA DIRECTION DECHETS ET PROPLETE</b>  <i>Cadre d'emploi des Adjoints Techniques Territoriaux Classification RIFSEEP - C3 Recrutement par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Vous serez chargé de l'enlèvement et de la collecte des déchets ménagers et assimilés ou ceux issus de la collecte sélective jusqu'à leur lieu de valorisation, de recyclage ou de réparation.</i>  sans offre</p>						
V037230300968311001	Adjoint administratif , Rédacteur	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	09/03/2023	24/04/2023
<p><b>Assistant de direction</b> Ecole de musique  <i>La Ville de Joué-lès-Tours recherche un agent relevant de la catégorie B ou C de la filière administrative, pour pourvoir les postes d'assistant de direction à temps complet pour l'école de musique. Missions générales du poste : Vous serez en charge de : * Administration, instruction, suivi et rédactions de dossiers, courriers, conventions, subventions, et préparation des délibérations du Conseil municipal ; * Préparation, mise en oeuvre et pilotage de réunions ; * Coordination et suivi de projets avec les services municipaux et autres partenaires publics ou/et privés ; * Conseils, orientations, inscriptions et suivis des élèves dans les cursus pédagogiques et conseils auprès des usagers ; * Suivi des carrières des agents (absentéisme, fiches de postes, formations, préparation des évaluations du personnel...) et lien avec les services de la DRH de la ville ; * Suivi de l'activité artistique et pédagogique des différents intervenants (artistes et membres de jurys) en ce qui concerne l'administration ; * Participation à la mise en oeuvre et au développement du projet d'Etablissement et d'actions spécifiques ; * Gestion financière : participation à l'élaboration, au suivi et au contrôle du budget, de la comptabilité, des recettes de cotisations des familles et de locations; liens avec le Trésor Public pour la régie de recettes et le service achats pour les fournitures et le</i></p>						

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire  
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



	<p><i>mobilier; * Liens avec les fournisseurs (commandes, factures) et les services financiers et comptables; * Inventaire et suivi du parc matériel et instruments; * Veille au respect et à la sécurité des usagers et des bâtiments, plans Vigipirate, veille sanitaire. Conditions d'exercice des missions: * Horaires de travail: - Réguliers: Horaires à titre indicatif: lundi, mardi, jeudi et vendredi: 9h-12h45 / 14h-18h et mercredi: 9h-13h / 14h-17h45 Nombreux pics d'activités selon projets, le soir et les week-ends, entraînant une variation des horaires. Adaptabilité au calendrier des manifestations du service. - Exceptionnels: pendant les vacances scolaires - Conditions de pose des congés: Prise sur le temps des vacances scolaires et exceptionnellement hors vacances scolaires quand cela est possible. - Conditions de récupération des heures supplémentaires: pendant les vacances scolaires ou sur temps scolaire quand cela est possible. * Scénario ARTT: 22 jours Profil: Niveau requis: RAS / Filière administrative (de préférence) Formation(s) et qualifications nécessaires: * Bureautique, connaissance des différents outils informatiques; * Permis de conduire; * Connaissances musicales appréciées Compétences requises: Les savoir-faire techniques: * Maîtrise de l'outil informatique; * Maîtrise de la rédaction administrative * Instruction des dossiers dans le respect des règles; * Connaissance de la comptabilité publique. Les savoir-faire relationnels: * Capacité au travail d'équipe au sein de l'école de musique et en dehors; * Sens de la confidentialité; Connaissances théoriques: * Connaissances du service public; * Bonne connaissance des contextes socioculturels; * Connaissance de l'environnement musical et des partenaires du territoire; Savoir-être: * Sens relationnel et aptitudes à la communication; * Grande disponibilité, initiative, autonomie, dynamisme;</i></p> <p>avec offre O037230300968311<a href="https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300968311-assistant-direction/2">https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300968311-assistant-direction/2</a></p>					
V037230300968588001	Adjoint administratif, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	09/03/2023	10/03/2023
<b>MAIRIE DE MONTREUIL EN TOURAINE</b>	<p><b>Agent gestion administrative et postale</b> Administratif  <i>L'agent d'accueil est le premier contact physique ou téléphonique. Il délivre toutes les informations nécessaires pour répondre à l'usager.</i></p> <p>avec offre O037230300968588<a href="https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300968588-agent-gestion-administrative-postale/2">https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300968588-agent-gestion-administrative-postale/2</a></p>					
V037230300968945001	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/03/2023	01/05/2023
<b>TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE</b>	<p><b>UN(E) SURVEILLANT(E) DE TRAVAUX EN INFRASTRUCTURE _ Encadrement d'une équipe d'application d'enrobés</b> DIRECTION TERRITOIRE ET PROXIMITE  <i>De formation initiale ou expérience professionnelle approfondie en travaux VRD et principalement en matière de revêtements de chaussées et trottoirs, vous supervisez des travaux nécessitant une parfaite maîtrise des matériaux utilisés. La connaissance de leurs spécificités techniques, des moyens de compactage appropriés et de leur adaptation dans l'environnement urbain sont indispensables</i></p> <p>avec offre O037230300968945<a href="https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300968945-e-surveillant-e-travaux-infrastructure-encadrement-une-equipe-application-enrobes/2">https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300968945-e-surveillant-e-travaux-infrastructure-encadrement-une-equipe-application-enrobes/2</a></p>					
V037230300968966001	Rédacteur, Technicien, Attaché, Ingénieur	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	10/03/2023	01/04/2023
<b>MAIRIE DE LA RICHE</b>	<b>Responsable de l'Urbanisme et de l'Aménagement</b> Urbanisme et Aménagement					

Sous la responsabilité du Directeur de l'Urbanisme et des Grands Projets, l'agent coordonne le service aménagement et urbanisme. Il assure le suivi des documents de planification urbaine communaux ou supra-communaux, pilote des projets d'aménagement du territoire et de développement urbain. Il assure également le suivi des procédures foncières de la Ville, de la politique commerciale et environnementale. Il aura notamment les missions suivantes: Pilotage stratégique : \* participe à la définition et à la mise en oeuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme et d'aménagement, être force de proposition en matière de politique urbaine, d'études prospectives, de valorisation du patrimoine ou du territoire, \* pilote la planification urbaine et spatiale, \* met en oeuvre des principes du développement durable, \* élabore, coordonne, et supervise des projets et des opérations d'aménagement urbain ponctuels, \* recherche des subventions pour les projets communaux relevant de l'aménagement du territoire. Il gère la préparation, le suivi et l'exécution du budget du service. A ce titre, le Responsable / la Responsable supervise également : \* le suivi des documents de planification urbaine communaux ou supra-communaux, leur procédure de révision et de modification (SCOT, PLH, PPRI, etc.) \* la politique environnementale et commerciale, \* le contrôle et le suivi des procédures d'acquisitions et de cessions foncières (préemptions, expropriations, déclassement du domaine public, etc.) \* la rédaction des documents administratifs concernant les affaires foncières (dossiers d'enquête publique, actes notariés, délibérations du conseil) ; veille à leur sécurité juridique \* l'instruction des autorisations d'urbanisme, \* l'organisation de la relation avec la population, les partenaires institutionnels et de l'aménagement et les associations.

avec offre 0037230300968966[https://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o037230300968966-responsable-urbanisme-amenagement/2](https://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230300968966-responsable-urbanisme-amenagement/2)