

## ARRÊTÉ N° 03720230525224

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 74 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 25/05/2023

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
V037220600696336001 <b>CC CHINON VIENNE ET LOIRE</b>	Educateur des APS, Educateur principal des APS de 1ère classe, Educateur principal des APS de 2ème classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/05/2023	08/06/2023
<b>Chef de bassins</b> Enfance Jeunesse Sport Familles <i>Chef de bassin</i> avec offre O037220600696336 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037220600696336-chef-bassins/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037220600696336-chef-bassins/2</a>						
V037221100837098001 <b>CC CHINON VIENNE ET LOIRE</b>	Adjoint technique	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	05/05/2023	06/06/2023
<b>Agent d'entretien des espaces verts et naturels</b> Espaces verts <i>Entretien des espaces verts communautaires</i> avec offre O037221100837098 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037221100837098-agent-entretien-espaces-verts-naturels/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037221100837098-agent-entretien-espaces-verts-naturels/2</a>						
V037230400994556001 <b>SMIPE DU VAL TOURAINE ANJOU</b>	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	24/05/2023	23/06/2023
<b>Agent de déchèterie (h/f)</b> technique <i>Les missions qui vous seront confiées : 1 - L'accueil des usagers sur la déchèterie principale de Bourgueil 2 - Le tri des déchets dangereux spécifiques</i> avec offre O037230400994556 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230400994556-agent-decheterie-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230400994556-agent-decheterie-h-f/2</a>						
V037230401018798001 <b>CC GATINE ET CHOISILLES-PAYS DE RACAN</b>	Rédacteur	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	17/05/2023	01/06/2023
<b>Adjoint du responsable Finances</b> FINANCES <i>1 - PROCEDURE BUDGETAIRE * Contribue aux bonnes exécutions budgétaires (engagements, réalisations) * Rédige des délibérations à caractère budgétaire, comptable et fiscal * Contribue à la veille juridique et réglementaire des procédures La préparation budgétaire s'effectuera, conjointement, avec la Responsable du service Finances 2 - DETTE / TRESORERIE * Contrôle régulier de l'état de la dette et assure les consultations pour réaliser les emprunts * Suivi de la situation de la trésorerie, en relation avec les collègues comptables et informe sa hiérarchie sur les ressources financières disponibles et prévisionnelles * Suivi des appels et remboursements de la ligne de trésorerie 3 - REGIES * Mise en oeuvre des arrêtés constitutifs, nominatifs et confection des journaux grands livres. * Suivi des régies d'avances et de recettes de la collectivité 4 - FISCALITE * Intégration des données mises à disposition dans le logiciel ad hoc * Participation aux analyses logiciels * Dotations de l'Etat : recherche de données pour affiner les prévisions budgétaires au plus tôt 5 - INVENTAIRE / ACTIF / PASSIF * Contrôle des imputations comptables (doublons ; n° d'inventaire...) * Suivi des biens en cours * Suivi des travaux en cours * Suivi des frais d'études * Suivi du compte d'avance 238 afin de prévoir les crédits au ch 041 (op de transfert sur compte 23 xx et 21xx) * Suivi des amortissements * Assure la gestion de l'actif avec la Trésorerie (flux) * Assure la cohérence entre l'inventaire comptable et l'inventaire</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 (étiquetage) * Suivi des subventions d'équipement (13xx) reçues, assurer la bonne imputation (transférable ou non) 6 - OPERATIONS D'AMENAGEMENT DE TERRAINS * Suivi régulier des opérations d'aménagements de terrains avec mise en place de la compta analytique des couts * Assurer une image des terrains en stock avec le coût de revient * Suivi des stocks 7 - JOURNAUX DE BORDS / BILANS * Création et suivi de journaux de bords simples et utiles au service * Création et suivi des " bilans " à N+1 sans offre</i>					
V037230501029490001 <b>MAIRIE DE CHAMBRAY LES TOURS</b>	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	07h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/05/2023	01/09/2023
	<b>Assistant(e) d'enseignement artistique - spécialité musicien(ne) intervenant(e)</b> Ecole Municipale de Musique <i>La ville de Chambray-lès-Tours recrute à temps non complet 7/20ème par voie statutaire ou contractuelle pour son École Municipale de Musique Un(e) assistant(e) d'enseignement artistique H/F SPÉCIALITÉ MUSICIEN(NE) INTERVENANT(E) Poste à pourvoir pour l'année 2023/2024 Sous la responsabilité de la Directrice de l'École Municipale de Musique (environ 310 élèves) et au sein de l'équipe pédagogique (24 professeurs), vous serez en charge des classes. Missions : * Intervention dans les écoles * Réflexion et développement des objectifs * Développement des projets transversaux au sein de l'établissement * Conception et mise en oeuvre des prestations * Participer aux réunions pédagogiques et aux instances de concertation * Participer à la mise en oeuvre du projet d'établissement et aux réflexions sur son évolution * Participer à la saison artistique de l'école municipale de musique, à la vie culturelle locale et aux actions d'éducation artistiques et culturelles à destination du public non inscrit.</i> sans offre					
V037230501030235001 <b>MAIRIE DE MONTS</b>	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe	Poste vacant temporairement suite à une disponibilité de courte durée	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	09/05/2023	15/05/2023
	<b>Agent d'accueil de la vie associative et événementielle</b> Associations <i>Activités principales : * Assurer l'accueil et le secrétariat de la vie associative : - Assurer l'interface entre les associations et la collectivité - Assurer l'accueil physique et téléphonique du public : transmission des messages, écoute et prise en charge des demandes - Favoriser l'expression de la demande, renseigner et diffuser une information auprès des associations et des usagers - Renseigner sur l'organisation et le fonctionnement de la collectivité - Prendre en charge les dossiers administratifs, l'édition de documents ou de dossiers * Assurer le suivi technique et administratif des demandes matérielles des associations dont le mini-bus publicitaire : - Etablir les conventions de réservations - Gérer le stock de matériel sollicité par les associations : vérifier la disponibilité du matériel, mettre à disposition des associations le matériel, s'assurer de la restitution du matériel et de son bon usage - Alerter le chef de service en cas de non restitution ou dysfonctionnement du matériel restitué * Gérer les réservations de salles au profit des associations: - Gérer les plannings de réservation de salle au profit des associations - Etablir les états des lieux d'entrée et de sortie selon les plannings définis en alternance avec les autres intervenants - Délivrer les éventuelles consignes d'occupation de la salle - Gérer le matériel : mise en place du matériel dans les salles - Faire respecter et faire appliquer les règles et consignes de sécurité liés à l'équipement, le matériel, la salle - Signaler les travaux éventuels à réaliser - Procéder à la fermeture et la mise en sécurité des locaux - Rédaction des conventions Participation active à l'organisation de manifestations dans le cadre du projet</i>					

	" Monts, Terre de jeux 2024 ", sous différents aspects tels que la communication, l'insertion, le social, l'intergénération, l'espace public, l'aménagement, l'association, l'accessibilité, la culture et le handicap sur le territoire de la commune, et en lien avec l'ensemble des forces vives. avec offre O037230501030235 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501030235-agent-accueil-vie-associative-evenementielle/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501030235-agent-accueil-vie-associative-evenementielle/2</a>					
V037230501031865001 <b>CDG D'INDRE ET LOIRE</b>	Médecin de 2ème 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	17/05/2023	15/09/2023
	<b>Médecin du travail</b> Médecine du travail Médecin du travail sans offre					
V037230501032236001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b>	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/05/2023	01/09/2023
	<b>Gestionnaire de la Commande Publique (H/F)</b> Direction des Affaires Juridiques, Foncières et de la Commande Publique _ Service de la Commande Publique <i>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Chef de service, et au sein d'une équipe de 7 agents, l'agent assistera les services dans la préparation des dossiers de consultations des entreprises, la passation et l'exécution des marchés. A ce titre, il/elle assurera : * Le conseil auprès des services - Les assister dans le choix des procédures, les accompagner dans l'analyse, l'évaluation et la définition de leurs besoins, le sourcing, l'élaboration des pièces administratives, l'analyse des offres et le suivi de l'exécution des marchés ; - Appliquer et contrôler l'application de la réglementation et des règles internes ; - Contribuer à l'efficacité de la commande publique et à la bonne utilisation des deniers publics. * La gestion administrative et juridique des procédures - Elaborer et mettre en oeuvre les procédures ; - Apprécier la conformité des marchés au regard du cadre réglementaire ; - Elaborer et contrôler les avis d'appels public à la concurrence ; - Gérer la phase de mise en concurrence et la procédure dématérialisée ; - Préparer et rédiger ou contrôler les avenants, reconductions... * Contribution au bon déroulement de la procédure * L'exécution des marchés * Contribution à la formation des acteurs de la collectivité Compétences / Aptitudes - Cadre réglementaire de la commande publique ; - Principes, techniques et outils des marchés publics ; - Principes et techniques de rédaction des actes et écrits administratifs ; - Maîtrise des outils bureautiques, de la GED, et de GrandAngle ; - Capacité à l'appropriation des progiciels et applicatifs métiers SIS Marchés (rédaction des pièces administratives, gestion des procédures), AWS (publication des avis et dossiers de marchés, réception des candidatures et des offres), S2low (transmission des marchés au contrôle de légalité) ; - Respect des délais, méthode, organisation ; - Pédagogie, sens de la négociation, autonomie ; - Expression écrite de qualité.</i> sans offre					
V037230501033618001 <b>SI D'ENERGIE D'INDRE ET LOIRE</b>	Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Ingénieur	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/05/2023	01/07/2023
	<b>chargé (e) de mission concessions Gaz et gaz naturel pour véhicule</b> Direction générale <i>Placé(e) sous la responsabilité de la Direction générale, vous assurez les missions suivantes : 1. Suivi des concessions de gaz En lien avec la responsable du</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



contrôle des concessions : - Assurer le suivi technique du contrôle des concessions gaz : évolution et renouvellement des contrats, suivi du patrimoine, des inventaires et des flux financiers, - Traiter les réclamations des usagers et leur donner les conseils prévus aux contrats de concession gaz (configuration réseau, qualité de distribution, sécurité ...), - Assurer l'analyse technique des données des concessions (CRAC, ...), - Rédiger les rapports de contrôle annuels, - Elaborer et suivre les tableaux de bord et indicateurs, - Participer à la préparation des dossiers transversaux liés aux concessions comme les conférences NOME, les commissions (CCSPL), les redevances de fonctionnement et d'investissement (R1/R2), les RODP... - Assurer les relations entre les concessionnaires gaz, les services du SIEIL, les élus et les usagers, - Optimiser le réseau et faire émerger d'éventuel projet de desserte gaz. 2. Suivi du déploiement des stations Gaz Naturel pour Véhicule et hydrogène En lien avec la responsable du service Transition énergétique : - Poursuivre et participer au déploiement d'un réseau de stations GNV sur le territoire d'Indre-et-Loire en partenariat avec les collectivités et la SEM EneR Centre Val-de-Loire, - Participer au suivi de l'étude technique du déploiement des stations GNV, - Promouvoir le GNV et favoriser le passage à l'acte des transporteurs et donneurs d'ordre du territoire (animation territoriale, webinaire, évènementiel, ATER 37 ...), - Accompagner la formalisation des contrats avec les futurs usagers des stations en lien avec les structures porteuses (SAS...), - Construire et animer un réseau de partenaires (GRDF, fédérations, clubs d'entreprises, concessionnaires...), - Assurer le suivi des projets en lien avec les gestionnaires de réseaux, - Veille technique et juridique sur les évolutions de la mobilité gaz et hydrogène, - Intégrer aux concessions de gaz les enjeux de la transition énergétique : Plan climat des territoires, maîtrise de la demande en énergie, verdissement des réseaux, territoire intelligent, mobilité et gestion des biodéchets en lien avec les collectivités territoriales. - Le (la) candidat(e) pourra être amené(e) à poursuivre les réflexions en cours et accompagner les projets d'intégration de l'hydrogène et de la valorisation des déchets dans le système énergétique territorial (production, consommation, mobilité, ...). Profil : - Connaissance technique des différents usages du gaz (mobilité, méthanisation, ...) et des réseaux gaz, - Connaissance des délégations de service public, finances publiques et de la comptabilité des concessions appréciables, - Connaissance sur les enjeux liés à la transition énergétique, - Maîtrise des outils informatiques WORD, EXCEL, Powerpoint. Aptitudes : - Capacité de synthèse, d'analyse, rédactionnelle et aisance orale, - Animation de réunions, - Gestion de projet, - Capacité de négociation, d'initiative et force de proposition, - Savoir rendre compte. Formation : - BAC +3 ou BAC +5 Spécialisation énergétique, - Permis B. Conditions : - Poste à temps complet basé à TOURS Centre à proximité de la gare SNCF et de la station de tramway, - Recrutement par voie contractuelle ou statutaire, - Régime indemnitaire (RIFSSEP) en lien avec le grade et les missions, - Chèques déjeuners, - Adhésion au CNAS et amicale du personnel, - Participation au contrat prévoyance (labellisé).

avec offre O037230501033618[http://www.emploi-territorial.fr/details\\_offre/o037230501033618-charge-e-mission-concessions-gaz-gaz-naturel-pour-vehicule/2](http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501033618-charge-e-mission-concessions-gaz-gaz-naturel-pour-vehicule/2)

<p>V037230501033699001 CC DU CASTELRENAUDAIS</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>20h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>11/05/2023</p>	<p>01/07/2023</p>
<p><b>Contrôleur des circuits de transport scolaire</b> Développement et aménagement territorial Rattaché(e) au Pôle Développement et aménagement territorial, vous assurez le contrôle de l'exécution de la prestation du transporteur. Vous régulez les relations entre l'usager et le transporteur, vérifiez l'application du règlement de service en termes de sécurité, de lutte contre l'incivilité et de la fraude. * Contrôler l'exécution de la prestation du transporteur - Rédiger des rapports d'incident lors des manquements du transporteur pour transmission à la Région Centre-Val de Loire ; - Vérifier les titres de transport ; - Faire appliquer le règlement intérieur et les consignes de sécurité ; - Rédiger des rapports. * Suivre l'interface avec les services départementaux et le transporteur - Informer des dysfonctionnements, dégradations et travaux sur la voirie impactant les circuits ; - Réaliser des tableaux de bord sur les incidents, dégradations ou manquement à la sécurité ; - Alerter les usagers et leurs familles. *</p>						

	<i>Collaborer à la gestion administrative du service - Accueillir et accompagner les familles dans leurs démarches d'inscription ou de renseignements ; - Rédiger les courriers du service.</i> avec offre O037230501033699 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501033699-controlleur-circuits-transport-scolaire/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501033699-controlleur-circuits-transport-scolaire/2</a>					
V037230501033939001 <b>MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS</b>	Médecin de 2ème classe, Médecin de 1ère classe, Médecin hors-classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	11/05/2023	01/09/2023
	<b>Médecin généraliste</b> Centre municipal de santé <i>En cabinet mis à disposition par la ville ainsi que tout matériel médical et administratif nécessaire au bon exercice de l'activité. Travail au centre municipal de santé Le praticien est soumis aux règles de fonctionnement inhérentes à un service municipal. CDD de 6 mois évolutif</i> avec offre O037230501033939 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501033939-medecin-generaliste/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501033939-medecin-generaliste/2</a>					
V037230501033947001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</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. L332-14 du code général de la fonction publique	11/05/2023	01/07/2023
	<b>agent de travaux routiers</b> Direction des Routes et des Mobilités _ Service Travaux d'Entretien Routiers <i>Au sein du Service Travaux d'Entretien Routiers et sous la responsabilité des conducteurs de travaux, l'agent de travaux routiers assurera des missions liées à l'entretien des voiries et des dépendances routières sur l'ensemble du réseau routier départemental et notamment : - la conduite d'engins pour réalisation de travaux d'entretien routier : o la réalisation des enduits superficiels, le renouvellement ou les travaux neufs du marquage routier, o la pose et les réparations de glissières de sécurité, o le curage des fossés et le dérasement des accotements ; o les travaux de terrassements ou travaux divers (busages, poutre de rive, bordures,...) - la mise en oeuvre de la signalisation temporaire, - la participation aux interventions de la Viabilité Hivernale</i> sans offre					
V037230501034162001 <b>MAIRIE DE LIGUEIL</b>	Adjoint technique	Poste créé suite à un changement de temps de travail	33h00	à pourvoir par voie statutaire	12/05/2023	11/06/2023
	<b>Ouvrier polyvalent des bâtiments (h/f) TECHNIQUE</b> <i>Changer de l'entretien des locaux municipaux. Changer de l'accompagnement des repas des élèves de Maternelles.</i> sans offre					
V037230501034288001 <b>CCAS DE LA VILLE AUX DAMES</b>	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	12/05/2023	15/06/2023
	<b>Directeur(trice) de la MAFPA Jeanne Jugan MAFPA</b> <i>Le directeur assure la gestion d'une structure médico-sociale d'hébergement de personnes âgées valides ou en perte d'autonomie ; à savoir : - La gestion administrative et budgétaire en collaboration avec la directrice générale des services de la commune - La gestion des ressources humaines et l'encadrement du personnel, en collaboration avec le service ressources humaines de la commune - Le bon fonctionnement et la continuité des services de l'établissement (24/24h) - L'animation et la coordination avec les institutions et les intervenants extérieurs - La représentation de l'établissement auprès</i>					

	des différents partenaires avec offre O037230501034288 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501034288-directeur-trice-mafpa-jeanne-jugan/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501034288-directeur-trice-mafpa-jeanne-jugan/2</a>					
V037230501034389001 <b>MAIRIE DE LA RICHE</b>	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	23/05/2023	16/06/2023
	<b>juriste-responsable des marchés publics</b> Finances et marchés publics <i>Sous l'autorité du Directeur des Finances, vous gérez la politique d'achat de la collectivité. Vous gérez les procédures de marchés publics en liaison avec les services compétents et conseillez les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Vous développez également la sécurité juridique des actes de la collectivité. Vous faites bénéficier les services de votre expertise et de votre conseil dans tous les domaines du droit et contribuez à faciliter l'exercice des missions des services opérationnels dans un contexte juridique complexe. Vous êtes chargé(e) de traiter les dossiers en contentieux jusqu'à leur terme. Vous assurez le suivi des contrats d'assurance et vous conduisez la mise en place et le suivi des dispositifs de prévention externe. Vous suivez les conseils municipaux.</i> sans offre					
V037230501034450001 <b>CCAS DE TOURS</b>	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	19h30	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	12/05/2023	12/06/2023
	<b>Veilleur de nuit en EHPA - Poste n° 117</b> Résidence Albatros <i>Missions : Assurer, la nuit, la sécurité des personnes hébergées et des biens dans un EHPA. Fonctions : s'assurer de la fermeture de l'établissement, assurer le lien entre les intervenants de santé et de sécurité en cas de survenance d'une difficulté durant la nuit, signaler les dysfonctionnements, remplir le cahier de transmission. Compétences : discrétion, ponctualité et sens du Service Public (continuité, disponibilité, neutralité, etc.), connaître et respecter les règles de sécurité, savoir lire, écrire et savoir transmettre, être capable de réagir à la survenance d'une difficulté</i> sans offre					
V037230501034464001 <b>CCAS DE TOURS</b>	Agent social	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	19h30	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	12/05/2023	12/06/2023
	<b>Veilleur de nuit en EHPA - Poste n° 287</b> Résidence les Albatros <i>Missions : Assurer, la nuit, la sécurité des personnes hébergées et des biens dans un EHPA. Fonctions : s'assurer de la fermeture de l'établissement, assurer le lien entre les intervenants de santé et de sécurité en cas de survenance d'une difficulté durant la nuit, signaler les dysfonctionnements, remplir le cahier de transmission. Compétences : discrétion, ponctualité et sens du Service Public (continuité, disponibilité, neutralité, etc.), connaître et respecter les règles de sécurité, savoir lire, écrire et savoir transmettre, être capable de réagir à la survenance d'une difficulté</i> sans offre					
V037230501034470001 <b>CCAS DE TOURS</b>	Agent social, Agent social principal de 2ème classe, Agent social principal de 1ère classe	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	12/05/2023	01/07/2023
	<b>Agent social en résidence autonomie - Poste n° 286</b> Résidence Saint Paul					

	<i>Missions: Concourir au "bien-être" des personnes âgées résidant dans un EHPA: les restaurer, entretenir leur cadre de vie et assurer la sécurité des personnes hébergées et des biens. Fonctions: - recevoir, contrôler, mettre en place, réchauffer et servir les repas le midi et le soir, - entretenir les parties communes et les espaces dédiés à la restauration des résidents (salle de restaurant, cuisine), - assurer la plonge (gastrophonome, vaisselle)</i> sans offre					
V037230501034479001 <b>CCAS DE TOURS</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	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	12/05/2023	12/06/2023
	<b>Adjoint technique - Poste n° 127</b> Ménage central (EHPAD Vallée du Cher) <i>Sous la responsabilité de la Cadre de santé, il/elle assure des travaux d'hygiène, d'entretien, de lingerie et/ou de manutention.</i> sans offre					
V037230501036259001 <b>CIAS de la CC de Chinon Vienne et Loire</b>	Rédacteur	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	15/05/2023	14/06/2023
	<b>responsable hôtelière</b> CIAS - Les Charmes <i>Assurer la direction de la résidence autonomie Les Charmes</i> sans offre					
V037230501036605001 <b>MAIRIE DE LOCHES</b>	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/05/2023	01/08/2023
	<b>Adjoint au Responsable du Centre Technique Municipal</b> Centre Technique Municipal <i>Management d'une équipe en direct et adjoint au Responsable du Centre Technique Municipal. Sous l'autorité du Responsable du Centre Technique Municipal l'agent est en charge du suivi des activités de propreté, manifestations et voirie</i> avec offre O037230501036605 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501036605-adjoint-responsable-centre-technique-municipal/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501036605-adjoint-responsable-centre-technique-municipal/2</a>					
V037230501036759001 <b>MAIRIE DE CHAMBRAY LES TOURS</b>	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	11h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	15/05/2023	01/09/2023
	<b>Assistant(e) d'enseignement artistique - spécialité musicien(ne) intervenant(e)</b> Ecole Municipale de Musique <i>La ville de Chambray-lès-Tours recrute à temps non complet 7/20ème par voie statutaire ou contractuelle pour son École Municipale de Musique Un(e) assistant(e) d'enseignement artistique H/F SPÉCIALITÉ MUSICIEN(NE) INTERVENANT(E) Poste à pourvoir pour l'année 2023/2024 Sous la responsabilité de la Directrice de l'École Municipale de Musique (environ 310 élèves) et au sein de l'équipe pédagogique (24 professeurs), vous serez en charge des classes.</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



	<p>Missions : * Intervention dans les écoles * Réflexion et développement des objectifs * Développement des projets transversaux au sein de l'établissement * Conception et mise en oeuvre des prestations * Participer aux réunions pédagogiques et aux instances de concertation * Participer à la mise en oeuvre du projet d'établissement et aux réflexions sur son évolution * Participer à la saison artistique de l'école municipale de musique, à la vie culturelle locale et aux actions d'éducation artistiques et culturelles à destination du public non inscrit.</p> <p>sans offre</p>					
V037230501036782001	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	08h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	15/05/2023	01/09/2023
<b>MAIRIE DE CHAMBRAY LES TOURS</b>	<p><b>Assistant(e) d'enseignement artistique - spécialité piano</b> Ecole Municipale de Musique  <i>La ville de Chambray-lès-Tours recrute à temps non complet 7/20ème par voie statutaire ou contractuelle pour son École Municipale de Musique Un(e) assistant(e) d'enseignement artistique H/F SPÉCIALITÉ PIANO Poste à pourvoir pour l'année 2023/2024 Sous la responsabilité de la Directrice de l'École Municipale de Musique (environ 310 élèves) et au sein de l'équipe pédagogique (24 professeurs), vous serez en charge de la classe de piano</i></p> <p>sans offre</p>					
V037230501036800001	Assistant socio-éducatif	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	15/05/2023	01/07/2023
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b>	<p><b>travailleur social en accompagnement social</b> Service Habitat Logement - Direction Insertion Habitat et Logement  <i>Dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, le travailleur social contribuera à faciliter l'installation ou le maintien dans le logement du ménage qu'il/elle accompagne. A ce titre, il/elle aura pour missions : - d'accueillir, d'informer et d'orienter les usagers, - d'évaluer et d'analyser la situation de la personne ou du ménage qu'il/elle va accompagner au travers de la conduite d'entretien et de repérer les ressources et les limites de la personne et de son environnement, - d'accompagner sur le plan social et/ou éducatif une personne ou un ménage en identifiant les freins et en accompagnant vers l'autonomie, - d'accompagner sur le plan social et/ou éducatif un groupe en élaborant un projet global d'intervention sociale, pour favoriser l'autonomie du groupe et en accompagnant des groupes et communautés dans l'élaboration et la mise en oeuvre d'un projet collectif comme la visite de l'appartement pédagogique, - en ce qui concerne l'accès au logement : d'aider la personne que ce soit en termes administratif, budgétaire, technique, environnemental, d'intégration sociale ou de bien-être. - en ce qui concerne le maintien dans le logement : d'aider la personne que ce soit sur la partie financière, sociale ou environnementale. - de constituer des dossiers à caractère social, - d'instruire des dossiers administratifs de demandes et de rédiger des rapports notamment en lien avec la prévention des expulsions dont les diagnostics sociaux prévus dans le cadre de la loi ALUR. Il/elle assurera également une veille sociale et juridique de manière à trouver des sources d'information pertinentes, des problématiques et expériences innovantes, à recueillir et analyser des données quantitatives et qualitatives et à anticiper des évolutions sociales et juridiques. Il/elle travaillera en collaboration avec les travailleurs sociaux du conseil départemental et il/elle sera en relation avec l'ensemble des bailleurs sociaux, des associations oeuvrant pour l'insertion par le logement et les fournisseurs d'énergies</i></p> <p>sans offre</p>					

V037230501036844001 <b>MAIRIE DE CHAMBRAY LES TOURS</b>	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	03h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	24/05/2023	01/09/2023
<b>Assistant(e) d'enseignement artistique - spécialité guitare électrique</b> Ecole Municipale de Musique <i>La ville de Chambray-lès-Tours recrute à temps non complet 7/20ème par voie statutaire ou contractuelle pour son École Municipale de Musique Un(e) assistant(e) d'enseignement artistique H/F SPÉCIALITÉ GUITARE ÉLECTRIQUE Poste à pourvoir pour l'année 2023/2024 Sous la responsabilité de la Directrice de l'École Municipale de Musique (environ 310 élèves) et au sein de l'équipe pédagogique (24 professeurs), vous serez en charge de la classe de Guitare électrique sans offre</i>						
V037230501036878001 <b>CC CHINON VIENNE ET LOIRE</b>	Ingénieur principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	15/05/2023	14/06/2023
<b>Chargé de la transition numérique</b> Informatique <i>Chargé de la transition numérique sur le territoire de la Communauté de Communes sans offre</i>						
V037230501037287001 <b>MAIRIE DE CHAMBRAY LES TOURS</b>	Adjoint administratif , Rédacteur	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	15/05/2023	01/08/2023
<b>Un/une assistant/assistante de direction</b> Secrétariat générale <i>Chambray-lès-Tours, ville de plus de 12000 habitants, reconnue pour son dynamisme et sa qualité de vie, à la fois pôle économique, bassin d'emplois, poumon vert aux espaces préservés, ville de sports et de patrimoine, à la programmation culturelle riche et au large tissu associatif, recherche : Un/une assistant/assistante de direction pour le secrétariat général - Mission 1 : Assurer le fonctionnement du secrétariat général - Mission 2 : Assurer le suivi de la vie associative - Mission 3 : Assurer la location et le suivi des salles municipales et de l'hippodrome avec offre O037230501037287</i> <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501037287-une-assistant-assistante-direction/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501037287-une-assistant-assistante-direction/2</a>						
V037230501037301001 <b>MAIRIE DE FONDETTES</b>	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. L332-14 du code général de la fonction publique	15/05/2023	06/09/2023
<b>Agent comptable</b> Direction des services techniques <i>Au sein de la Direction des Services Techniques, placé(e) sous l'autorité de la responsable du Pôle administratif et comptable, vous serez chargé(e) de : Assure le traitement comptable des dépenses courantes de fonctionnement et d'investissement des services techniques. * Activités principales : 1) Traitement des engagements (rédaction administrative des commandes et saisie informatique) pour les services de la ville (Techniques et Urbanisme) et pour le service aménagement et gestion de l'espace public métropolitain - Dépenses de fonctionnement - Dépenses d'investissement -</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



	<p>Suivi des consommations - Règlement des litiges fournisseurs 2) Réception, rapprochement et vérification des engagements aux factures  - Contrôle des pièces comptables, saisie informatique des rapprochements avant mandatement - Vérification de la conformité aux devis et aux marchés publics et contrôle des révisions de prix - Sensibilisation des différents gestionnaires au respect des lignes budgétaires * Activités secondaires : - Accueil physique et téléphonique (orientation des appels, prise de messages...) - Rédaction des mails et des courriers - Gestion des factures Investissement grands projets (en l'absence de la titulaire) Profil du candidat * Connaissance de la comptabilité publique (M14 et M57) souhaitée * Maîtrise de l'outil informatique (Tableur), traitement de texte * Organisation et rigueur * Respect de la confidentialité * Sens relationnel * Maîtrise rédactionnelle Poste à pourvoir : 6 septembre 2023 Type d'emploi : Permanent Temps de travail : Temps complet  avec offre O037230501037301<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501037301-agent-comptable/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501037301-agent-comptable/2</a></p>					
V037230501037544001 <b>MAIRIE DE BERTHENAY</b>	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	12h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	15/05/2023	04/09/2023
	<p><b>Agent d'entretien et de garderie périscolaire</b>  <i>Entretenir les locaux et matériels de la collectivité et s'occuper des enfants pendant le temps de la garderie périscolaire</i>  avec offre O037230501037544<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501037544-agent-entretien-garderie-periscolaire/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501037544-agent-entretien-garderie-periscolaire/2</a></p>					
V037230501037551001 <b>MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS</b>	Attaché, Attaché principal	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	15/05/2023	01/09/2023
	<p><b>Directeur(rice) des Affaires Financières et de la prospective Finances</b>  <i>Sous l'autorité du directeur général des services, vous concevez et participez à la mise en oeuvre de la stratégie budgétaire et financière de la Commune adaptée à ses priorités et à ses contraintes. Expert, vous éclairez la prise de décision des élus et les conseillez dans la préparation et l'exécution budgétaires. Vous pilotez la prospective budgétaire et dans ce cadre, réalisez les analyses financières et fiscales afin de proposer des stratégies de pilotage. Vous êtes en charge de la programmation, de la mise en oeuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité. Vous êtes garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration.</i>  avec offre O037230501037551<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501037551-directeur-ric-affaires-financieres-prospective/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501037551-directeur-ric-affaires-financieres-prospective/2</a></p>					
V037230501037552001 <b>MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	15/05/2023	01/07/2023
	<p><b>Electricien Bâtiments</b>  <i>Rattaché au service bâtiment sous la responsabilité du technicien (n+2) et en direct de l'agent de maitrise, il assure la maintenance électrique basse tension dans les bâtiments dans le respect des réglementations en matière de sécurité et prévention.</i>  avec offre O037230501037552<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501037552-electricien/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501037552-electricien/2</a></p>					
V037230501038020001	Animateur, Animateur principal de 1ère classe, Animateur principal de	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général	16/05/2023	01/09/2023

<b>MAIRIE DE JOUE LES TOURS</b>	2ème classe			de la fonction publique		
<b>Directeur du Secteur Jeunes des Frères Lumière Animations loisirs</b> <i>Missions générales du poste : - Assurer la direction d'un accueil de loisirs Jeunes 11/17 ans sur le quartier du Politique de la Ville de Joué-lès-Tours. - Accueillir et encadrer les groupes de jeunes pré-adolescents dans une structure en accueil libre sur le temps périscolaire, les mercredis et les vacances. - Proposer et concevoir des animations de loisirs en direction des jeunes dans le cadre du projet éducatif de la ville.</i> sans offre						
V037230501038055001  <b>MAIRIE DE JOUE LES TOURS</b>	Animateur, Animateur principal de 1ère classe, Animateur principal de 2ème 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	16/05/2023	01/09/2023
<b>Directeur du secteur Jeunes du Morier Animations loisirs</b> <i>Missions générales du poste : - Assurer la direction d'un accueil de loisirs Jeunes 11/17 ans sur le quartier du Morier de la Ville de Joué-lès-Tours. - Accueillir et encadrer les groupes de jeunes pré-adolescents dans une structure en accueil libre sur le temps périscolaire, les mercredis et les vacances. - Proposer et concevoir des animations de loisirs en direction des jeunes dans le cadre du projet éducatif de la ville.</i> sans offre						
V037230501038300001  <b>MAIRIE DE PERRUSSON</b>	Adjoint technique	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	28h00	à pourvoir par voie statutaire	16/05/2023	15/06/2023
<b>Agent de restauration scolaire et de surveillance périscolaire Periscolaire</b> <i>Assurer les missions de distribution, de service, d'accompagnement des enfants pendant le repas et l'entretien des locaux de la cantine. Assurer l'animation des temps de garderie Assurer le lien entre le service périscolaire et la secrétaire de mairie.</i> sans offre						
V037230501038960001  <b>MAIRIE D'AMBOISE</b>	Attaché	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	16/05/2023	01/07/2023
<b>Manager/geuse de centre ville Commerce - Tourisme</b> <b>LA VILLE D'AMBOISE RECRUTE (37) Un/e Manager/geuse de Centre Ville Placé(e) sous la direction du directeur de la Culture, du Commerce et du Tourisme Cadre d'emplois : des Attachés Territoriaux (cat A) Missions : Proposer en fonction du projet municipal un plan opérationnel d'actions permettant d'organiser les schémas et structures commerciales qui définiront le paysage de l'activité de la ville à court, moyen et long terme. Réalisation d'un diagnostic sur la dynamique de l'offre commerciale de la ville Valorisation des atouts du centre ville - Promouvoir, valoriser et développer une communication et un marketing du centre ville. Mobiliser et animer le réseau des acteurs du centre ville Mobiliser les investisseurs et acteurs de l'immobilier Concevoir et mette en oeuvre un plan global de dynamisation de l'offre économique Animation d'actions collectives Interface avec l'Union des Commerçants et autres partenaires Participer au développement des marchés à thèmes : - Développer de nouveaux concepts, - Montage et pilotage des projets, - Recherche de financements. - Coordination de la gestion du camping municipal (ouvert de mars à novembre) et des marchés</b>						

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>hebdomadaires Veille juridique du service et suivi de la réglementation commerciale Elaboration du budget du service Management d'une équipe : - Gestion des absences (congés, récupérations, formations ...) - Procédure d'entretiens professionnels - Recrutement des saisonniers du camping avec le régisseur titulaire Compétences mobilisées : Savoirs - Connaissances - Connaissance poussée de l'écosystème commercial et artisanal - Capacité à mobiliser, fédérer et animer - Techniques managériales, - Gestion de montage de projets - Techniques rédactionnelles - Connaissance de l'occupation du Domaine Public Savoirs être - Savoir animer, communiquer et coordonner - Rigueur et sens de l'organisation - Esprit d'analyse et de synthèse - Discrétion et devoir de réserve - Adaptabilité - Disponibilité. Profil - Filière administrative : cadre d'emploi des Attachés Territoriaux - Expérience similaire indispensable Recrutement par voie contractuelle ou statutaire Rémunération statutaire + régime indemnitaire - Prime annuelle - Adhésion au CNAS Temps de travail : temps complet (base 39h00 avec RTT) Poste à pourvoir au 1er juillet 2023 Merci d'adresser votre candidature avec CV et lettre de motivation, à l'attention de Monsieur Le Maire d'Amboise, Thierry BOUTARD VILLE D'AMBOISE - B.P. 247 - 37402 AMBOISE CEDEX Ou par mail drh@ville-amboise.fr avec offre O037230501038960<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501038960-manager-geuse-centre-ville/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501038960-manager-geuse-centre-ville/2</a></p>					
<p>V037230501039073001 <b>MAIRIE D'AMBOISE</b></p>	<p>Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>16/05/2023</p>	<p>01/07/2023</p>
<p><b>Assistant (e) de direction au service Commerce - Tourisme</b> Commerce - Tourisme LA VILLE D'AMBOISE RECRUTE (37) Un/e assistante de direction au service Commerce-Tourisme Placé (e) sous la direction du Manager de Centre Ville Cadre d'emplois : des Adjoints administratifs (cat C) Missions : Apporter une aide permanente au responsable de service en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil et de suivi des dossiers. Accueil physique et téléphonique du service Rédaction des actes administratifs Rédaction des courriers, des notes, des compte-rendus Gestion et suivi des conventions taxis et montgolfières Assister les 2 receveurs municipaux sur la gestion, le suivi administratif et financier, la réglementation et l'occupation du Domaine Public pour les commerçants non sédentaires Suivi des plannings de travail des receveurs municipaux Suivi financier du budget du service : - Gestion des factures, des bons de commande sur logiciel CIRIL Compétences mobilisées : Savoirs - Connaissances - Fonctionnement des collectivités territoriales - Maîtrise de l'accueil physique et téléphonique - Maîtrise de l'outil informatique - Techniques rédactionnelles - Connaissances de l'occupation du Domaine Public Savoirs être - Sens du relationnel et du service public - Rigueur et sens de l'organisation - Esprit d'analyse et de synthèse - Discrétion et devoir de réserve - Adaptabilité Profil - Filière administrative : cadre d'emploi des Adjoints administratifs - Expérience similaire indispensable Recrutement par voie contractuelle ou statutaire Rémunération statutaire + régime indemnitaire - Prime annuelle - Adhésion au CNAS Temps de travail : temps complet (base 38h00 avec RTT) Poste à pourvoir au 1er juillet 2023 Merci d'adresser votre candidature avec CV et lettre de motivation, à l'attention de Monsieur Le Maire d'Amboise, Thierry BOUTARD VILLE D'AMBOISE - B.P. 247 - 37402 AMBOISE CEDEX Ou par mail drh@ville-amboise.fr avec offre O037230501039073<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501039073-assistant-e-direction-service-commerce-tourisme/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501039073-assistant-e-direction-service-commerce-tourisme/2</a></p>						
<p>V037230501039257001 <b>CC TOURAINE VALLEE DE L'INDRE</b></p>	<p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>16/05/2023</p>	<p>15/06/2023</p>
<p><b>Animateur Jeunesse Artannes/Pt Ruan et Truys/St Catherine</b> POPULATION MISSIONS - Accueillir le public de 11 à 17 ans ; - Accompagner les projets de jeunes ; - Proposer, concevoir, organiser et animer des actions,</p>						

	<p>manifestations, veillées, séjours sur la commune ou sur le territoire intercommunal à destination de tous les jeunes ; - Participer à l'animation du Point Information Jeunesse (proposer et organiser des actions d'animation, de socialisation, de prévention, en réseau/lien avec les associations locales) ; - Mettre en relation les jeunes avec les institutions et partenaires en charge de leur accompagnement social ou professionnel ; - Intervention dans les collèges (projets d'animations, information jeunesse, radio etc..) ; - Accueillir, informer et contribuer à la relation avec les familles ; - Organiser la communication de ses actions ; - Participer à la gestion administrative (inscriptions des jeunes, déclaration CAF, etc..) / gestion budgétaire / bilans des animations, temps forts et bilan de la structure.</p> <p>avec offre O037230501039257<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501039257-animateur-jeunesse-artannes-pt-ruan-truyes-st-catherine/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501039257-animateur-jeunesse-artannes-pt-ruan-truyes-st-catherine/2</a></p>					
V037230501039257002	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 2ème classe, Adjoint d'animation principal de 1ère 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	16/05/2023	15/06/2023
CC TOURAINE VALLEE DE L'INDRE	<p><b>Animateur Jeunesse Artannes/Pt Ruan et Truyes/St Catherine POPULATION</b></p> <p>MISSIONS - Accueillir le public de 11 à 17 ans ; - Accompagner les projets de jeunes ; - Proposer, concevoir, organiser et animer des actions, manifestations, veillées, séjours sur la commune ou sur le territoire intercommunal à destination de tous les jeunes ; - Participer à l'animation du Point Information Jeunesse (proposer et organiser des actions d'animation, de socialisation, de prévention, en réseau/lien avec les associations locales) ; - Mettre en relation les jeunes avec les institutions et partenaires en charge de leur accompagnement social ou professionnel ; - Intervention dans les collèges (projets d'animations, information jeunesse, radio etc..) ; - Accueillir, informer et contribuer à la relation avec les familles ; - Organiser la communication de ses actions ; - Participer à la gestion administrative (inscriptions des jeunes, déclaration CAF, etc..) / gestion budgétaire / bilans des animations, temps forts et bilan de la structure.</p> <p>avec offre O037230501039257<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501039257-animateur-jeunesse-artannes-pt-ruan-truyes-st-catherine/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501039257-animateur-jeunesse-artannes-pt-ruan-truyes-st-catherine/2</a></p>					
V037230501039433001	Rédacteur	Nouveau projet	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-24 du code général de la fonction publique	16/05/2023	01/07/2023
MAIRIE DE MONTS	<p><b>Chargé de communication H/F</b></p> <p>A l'occasion des Jeux Olympiques 2024, la ville de Monts organisera des manifestations autour de cet événement, sous différents aspects tels que la communication, l'insertion, le social, l'intergénération, l'espace public, l'aménagement, l'association, l'accessibilité, la culture et le handicap sur le territoire de la commune, et en lien avec l'ensemble des forces vives. Dans cette optique, la Ville de Monts a été labélisée " Monts, Terre de Jeux 2024 ". Afin de communiquer au mieux autour de cet événement, la ville de Monts recherche un chargé de communication (H/F), à temps complet, du 1er juillet 2023 au 31 octobre 2024. Placé sous l'autorité hiérarchique de son N+1, le chargé de communication H/F aura la charge de la communication, avant, pendant et après le projet. Le chargé de communication sera à la fois chargé de la communication institutionnelle et événementielle du projet, en interne et en externe. Agent de terrain, il aura la charge de la création graphique de tous les supports de communication, de la diffusion des informations et de la promotion des actions. Son rôle sera intégré dans une dynamique interne transversale et en lien avec les différents partenaires.</p> <p>avec offre O037230501039433<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501039433-charge-communication-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501039433-charge-communication-h-f/2</a></p>					
V037230501039880001	Technicien	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	24/05/2023	23/06/2023

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>CC GATINE ET CHOISILLES-PAYS DE RACAN</b>		une mutation vers autre collectivité		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
<b>Responsable Voirie, Bâtiments et Infrastructures</b> Voirie- Batiments-Infrastructures <i>GESTION DE LA COMPETENCE VOIRIE * Tenir à jour le diagnostic de la voirie communautaire * Préparer et mettre en oeuvre une gestion pluriannuelle de l'investissement et de l'entretien de la voirie * Réviser et suivre le règlement de voirie * Identifier les études nécessaires aux opérations d'investissement * Elaborer et suivre le marché de maîtrise d'oeuvre * Assurer la maîtrise d'oeuvre des travaux de petite et moyenne envergure * Préparer et programmer les opérations de travaux * Elaborer et suivre les marchés de travaux * Suivre et contrôler les interventions sur la voirie communautaire * Gérer et suivre le budget de fonctionnement et d'investissement de la voirie * Avoir un regard attentif aux différentes dépenses à engager sur le plan financier</i> <b>GESTION DU SERVICE BATIMENTS</b> * Accompagner l'agent en charge du Patrimoine de la CC (travaux, entretien, assurances...) * Proposer un soutien technique * Aide à l'analyse des devis (aspect technique) <b>GESTION DU SERVICE TECHNIQUE</b> * Encadrer et planifier le travail des agents techniques en charge de l'entretien des locaux et des espaces communautaires. * Suivre le matériel et l'équipement mis à disposition des agents techniques (véhicules, engins, matériel) * Prévoir les achats nécessaires à la réalisation de leurs missions. Coordonne les missions avec les partenaires et demandes extérieures <b>GESTION DE LA COMPETENCE TRANSPORT SCOLAIRE</b> * Contribue au suivi de la définition et à l'adaptation de l'offre de transport en lien avec les services de la Région, les transporteurs et les collèges * Contrôle et suit l'exploitation du service transport scolaire (2 agents) <b>PROFIL SOUHAITE</b> Diplômé(e) de BAC + 2 à + 5 Génie civil ou Travaux publics Vous possédez une expérience professionnelle dans le domaine, si possible au sein d'une collectivité. Vous connaissez : les techniques d'analyse et de diagnostic de la voirie ainsi que la réglementation en vigueur, le contexte réglementaire des collectivités locales, l'ensemble des procédures liées à la commande publique. Vous êtes capable d'encadrer une équipe, de communiquer sur les projets, et d'accompagner. Vous avez des aptitudes aux relations humaines, bon communicant vous savez échanger avec les institutions, les élus, la hiérarchie, vos collègues. avec offre O037230501039880 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501039880-responsable-voirie-batiments-infrastructures/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501039880-responsable-voirie-batiments-infrastructures/2</a>						
V037230501040070001  <b>CC CHINON VIENNE ET LOIRE</b>	Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	17/05/2023	16/06/2023
<b>Conseiller numérique CIRU</b> <i>Inclusion numérique des agents de la Communauté de Communes Chinon Vienne et Loire (50%) - Accompagner des agents dans les usages du numérique : o Guider le personnel n'utilisant pas l'informatique dans le cadre de leurs missions ou exprimant un besoin. o Référent pour le règlement général sur la protection des données (RGPD). - Appui à la structuration interne du développement des compétences numériques des agents : o Identifier les besoins en compétences numériques en lien avec le service formation. o Identifier les agents en difficulté et les accompagner dans leurs usages numériques. - Sensibiliser à la sécurité informatique (Respect de la Charte informatique). Formation et sensibilisation aux outils numériques des élèves d'écoles primaires de la ville de Chinon (50%) - Initier un public scolaire aux outils numériques. - Animer des sessions de sensibilisation aux outils informatiques dans les classes.</i> sans offre						
V037230501040166001  <b>CC CHINON VIENNE ET LOIRE</b>	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/05/2023	16/06/2023
<b>Gestionnaire Ressources Humaines (CSB)</b> RESSOURCES HUMAINES Gestionnaire RH						

	sans offre					
V037230501040211001 <b>CDG D'INDRE ET LOIRE</b>	Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe, Ingénieur	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	17/05/2023	17/06/2023
	<p><b>Responsable du service Prévention (F/H)</b>  <i>Aussi, dans un cadre pluridisciplinaire constitué de médecins, d'une conseillère en organisation, d'une conseillère en prévention, d'une conseillère en mobilité et évolution professionnelle, le CDG 37 recrute le responsable de son service Prévention et référent handicap (F/H) à temps plein par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle. Sous l'autorité de la Directrice du Pôle santé au travail, vous coordonnerez le service prévention composé d'une conseillère en prévention, vous accompagnerez les collectivités territoriales dans la mise en oeuvre des règles de santé et de sécurité au travail et vous veillerez à prévenir les risques professionnels, tout en permettant le maintien dans l'emploi des agents. Missions : Vous assurerez l'encadrement de la conseillère en prévention, l'organisation et la coordination des missions du service. A ce titre, vous accompagnerez et conseillerez les collectivités dans la mise en oeuvre de leurs démarches de prévention des risques professionnels. Cela consistera à : - Initier la mise en place d'une démarche globale de prévention, à la demande des collectivités, - Apporter des conseils relatifs à l'organisation en matière de santé et sécurité au travail, - Assister les collectivités dans la mise en oeuvre de l'évaluation des risques professionnels, - Réaliser des études de poste préconisant des actions, - Aider au montage des dossiers de financement, - Participer à l'amélioration de l'efficacité en matière de reclassement et de maintien dans l'emploi, - Participer aux actions de formation destinées aux demandeurs d'emploi en situation de handicap, - Apporter des réponses aux interlocuteurs concernant la prévention des risques professionnels, - Analyser les accidents de service et maladies professionnelles, - Instruire et présenter les dossiers soumis à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions du travail (F3SCT) du comité social territorial (CST) placé auprès du CDG, - Participer à titre d'expert aux CST ou F3SCT locaux, - Apporter votre expertise dans les projets de construction ou d'aménagement des lieux de travail. Vous assurerez les fonctions de référent handicap. À cet effet, vous serez chargé de piloter la convention partenariale conclue par notre établissement avec le FIPHFP, de l'exécution du plan d'actions défini dans la convention au suivi budgétaire, en passant par la promotion et la mise en oeuvre des aspects inhérents à l'emploi des personnes en situation de handicap auprès des collectivités. Enfin, vous réaliserez une veille technique et juridique et vous communiquerez sur la prévention des risques, notamment en sensibilisant au recrutement et au maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.</i>  avec offre O037230501040211<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501040211-responsable-service-prevention-f-h/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501040211-responsable-service-prevention-f-h/2</a></p>					
V037230501040325001 <b>CC LOCHES SUD TOURAINE</b>	Animateur, Animateur principal de 1ère classe, Animateur principal de 2ème classe	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	17/05/2023	23/08/2023
	<p><b>Responsable des services enfance et jeunesse</b> Services enfance et jeunesse  <i>Les missions principales du poste sont notamment les suivantes : - Mettre en oeuvre les politiques Enfance Jeunesse et Parentalité o Assistance, conseils techniques, propositions aux DGA et élus o Evaluation des besoins o Elaboration de projets, des plans d'actions o Préparation et suivi des commissions o Développement partenarial (institutions et associations) - Suivi des conventions et prestations CAF - Elaborer avec la CAF et les autres partenaires le plan d'action EJ de la future CTG - Interface avec les prestataires associatifs, privés ou communaux o Valorisation et promotion des services - Gérer les ressources o Gestion des ressources humaines des services - Recrutement, suivi des heures et congés, EPI,... - Management des équipes au quotidien - Apports techniques et formation auprès des équipes o Gestion des ressources financières des services - Elaboration des budgets annuels - Suivi budgétaire à l'année - Suivi des éléments financiers des délégations - Demande de subventions o Gestion administrative des services - Règlement Intérieur -</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



	<i>Délibérations - Conventions - Courriers, mails - Organisation de réunion - Comptes-rendus - Animer et coordonner les équipes o Assurer le bon fonctionnement des différentes structures o Veiller au respect et à l'application de la réglementation o Promouvoir une qualité éducative et pédagogique o Développer une cohérence éducative dans un souci de transversalité avec les autres services communautaires o Apports techniques et méthodologiques aux équipes de terrain</i> sans offre					
V037230501040336001 <b>CC LOCHES SUD TOURAINE</b>	Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème classe	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	17/05/2023	01/09/2023
	<b>Instructeur en Application du Droits des Sols Urbanisme</b> <i>Les missions principales du poste sont notamment les suivantes : Gestion et instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme (PA, PC, PD, CUB et certaines DP) comprenant : Analyse de la conformité d'un projet avec les dispositions des différentes réglementations nécessitant : - Compréhension d'un projet sur le terrain ou dans les trois dimensions (repérage dans l'espace, lecture de la représentation graphique d'un projet : plans, coupes et façades...); - Lecture et analyse des différentes pièces d'un document d'urbanisme (règlement écrit et graphique, OAP...); - Lancement de consultations et recueil des avis des services extérieurs (SDIS, ABF, etc.); - Rédaction des actes de procédures et des propositions de décision administrative (arrêtés) sur la base du recueil des avis et de la faisabilité réglementaire du projet; - Echanges avec les maires et les secrétaires de mairie sur les dossiers pris en charge par le service ADS; - Suivi et application de l'évolution de la réglementation. - Suivi du traitement des dossiers et respect des délais d'instruction; - Informer les pétitionnaires ou les maîtres d'ouvrage sur des projets instruits par le service; - Orientation des pétitionnaires et du public vers les services compétents le cas échéant (autres services de la Communauté, ABF, CAUE, etc.); Missions complémentaires : Accompagnement des communes et des particuliers hors instruction des dossiers; - Réponse aux questions relevant de l'ADS hors instruction en cours; - Analyse de pré-projets privés (particuliers, acteurs économiques...) ou publics. - Accompagnement de projets à enjeux, de la phase amont jusqu'au dépôt de l'autorisation d'urbanisme; - Rédaction de notes juridiques sur des sujets réglementaires d'ordre général; - Assurer les permanences ADS sur le territoire pour informer et conseiller les pétitionnaires et maîtres d'ouvrage; - Organisation des rencontres en amont et au cours de l'instruction sur les dossiers le nécessitant avec les élus et les porteurs de projet; - Suivi des règlements des PLU en cours d'élaboration ou d'évolution; - Accompagnement des communes dans l'écriture de leur règlement de PLU ou de SPR. - Rédaction de notes techniques en cas de recours gracieux - Assistance technique légère auprès des communes pour l'utilisation du logiciel d'instruction. Missions annexes : Archivage</i> sans offre					
V037230501040354001 <b>CC LOCHES SUD TOURAINE</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	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	17/05/2023	15/09/2023
	<b>Jardinier Polyvalent Service à la Population</b> <i>Les missions principales du poste sont notamment les suivantes : * Entretien d'espace aménagés et d'espaces très spécifiques : green - Tontes : conduite de machine, identification des interventions à réaliser... - Taille, débroussaillage, tronçonnage - Irrigation - Traitement * Suivi et entretien du matériel - Contrôle de l'état - Nettoyage - Graissage - Mécanique d'entretien - Mécanique - réparation Missions annexes * Ramassage de balles * Entretien de bâtiment (gouttière, peinture...) * Piégeage (possible) * Application des règles de sécurité individuelles et collectives</i> sans offre					

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>V037230501040381001</p> <p><b>CC LOCHES SUD TOURAINE</b></p>	<p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>20h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>17/05/2023</p>	<p>01/09/2023</p>
<p><b>Animateur enfance-jeunesse</b> Service à la Population  <i>Les missions principales du poste sont notamment les suivantes : * Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs o Suivre et proposer des animations en fonction du projet pédagogique en collaboration avec le directeur o Elaborer le planning des animations des sessions (en lien avec le directeur) o Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes) o Accompagner les animateurs 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 Lister le matériel existant au sein de la structure, analyser les besoins en matériel et passer commandes conformément aux procédures internes</i>  sans offre</p>						
<p>V037230501040482001</p> <p><b>CC LOCHES SUD TOURAINE</b></p>	<p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>08h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>17/05/2023</p>	<p>01/09/2023</p>
<p><b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> Service à la Population  <i>Les missions principales du poste sont notamment les suivantes : * Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs o Suivre et proposer des animations en fonction du projet pédagogique en collaboration avec le directeur o Elaborer le planning des animations des sessions (en lien avec le directeur) o Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes) o Accompagner les animateurs 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 Lister le matériel existant au sein de la structure, analyser les besoins en matériel et passer commandes conformément aux procédures internes</i>  sans offre</p>						
<p>V037230501040500001</p> <p><b>CC LOCHES SUD TOURAINE</b></p>	<p>Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>08h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique</p>	<p>17/05/2023</p>	<p>01/09/2023</p>
<p><b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> Service à la Population  <i>Les missions principales du poste sont notamment les suivantes : * Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs o Suivre et proposer des animations en fonction du projet pédagogique en collaboration avec le directeur o Elaborer le planning des animations des sessions (en lien avec le directeur) o Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes) o Accompagner les animateurs 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 Lister le matériel existant au sein de la structure, analyser les besoins en matériel et passer commandes conformément aux procédures internes</i>  sans offre</p>						

V037230501040520001 <b>CC LOCHES SUD TOURAINE</b>	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	05h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	17/05/2023	01/09/2023
<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> Service à la Population <i>Les missions principales du poste sont notamment les suivantes : * Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs o Suivre et proposer des animations en fonction du projet pédagogique en collaboration avec le directeur o Elaborer le planning des animations des sessions (en lien avec le directeur) o Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes) o Accompagner les animateurs 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 Lister le matériel existant au sein de la structure, analyser les besoins en matériel et passer commandes conformément aux procédures internes</i> sans offre						
V037230501040539001 <b>CC LOCHES SUD TOURAINE</b>	Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1ère classe, Adjoint d'animation principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	17/05/2023	07/09/2023
<b>Animateur enfance - jeunesse (h/f)</b> Service à la Population <i>Les missions principales du poste sont notamment les suivantes : * Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs o Suivre et proposer des animations en fonction du projet pédagogique en collaboration avec le directeur o Elaborer le planning des animations des sessions (en lien avec le directeur) o Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes) o Accompagner les animateurs 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 Lister le matériel existant au sein de la structure, analyser les besoins en matériel et passer commandes conformément aux procédures internes</i> sans offre						
V037230501041008001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b>	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	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	17/05/2023	01/08/2023
<b>Assistant(e) social(e) de secteur - Descartes H/F</b> Direction des Territoires Sud-Est (MDS Descartes) <i>Selon le Code de l'action sociale et des familles, Le service public départemental d'action sociale a pour mission générale d'aider les personnes en difficulté à retrouver ou à développer leur autonomie de vie.</i> sans offre						
V037230501041025001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b>	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. 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	17/05/2023	18/06/2023

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



	<p><b>Assistant(e) de gestion comptable Fonds de solidarité logement H/F</b> Direction de l'insertion de l'habitat et du logement, pôle Ressources  <i>L'Assistant de gestion comptable est intégré au Pôle Ressources Budget-Paiement de la DIHL où il y assure le traitement comptable des dépenses et recettes portées par la Direction et prioritairement le mandatement des aides octroyées par le Fonds Solidarité Logement (FSL). Il est également régisseur titulaire de la régie mixte du FSL</i>  sans offre</p>					
V037230501041121001  <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL  D'INDRE ET LOIRE</b>	Attaché, Attaché principal, Ingénieur, Ingénieur principal	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	17/05/2023	01/07/2023
	<p><b>Chargé(e) de mission projets transversaux _ aménagement durable du territoire</b> Direction des Transitions Ecologique et Energétique  <i>Rattaché(e) hiérarchiquement au directeur des Transitions Ecologique et Energétique (DTEE), le(a) chargé(e) de mission projets transversaux - aménagement durable du territoire assurera le pilotage et le suivi des projets transversaux portés par la direction, ainsi que l'animation de la stratégie départementale en faveur des transitions écologique et énergétique. En lien avec les services de la DTEE, le poste de chargé de mission projets transversaux - aménagement durable du territoire aura pour principales missions : - en appui du Directeur, et en coordination avec les chefs de service de la DTEE : o Participer à la définition et à l'animation transversale et coordonnée de la stratégie départementale en matière des transitions énergétique et écologique. A ce titre, il/elle sera chargé(e) d'établir une liste des thèmes et des dossiers en lien avec cette transition, de constituer des groupes de travail, de dégager des pistes d'actions transversales, et d'assurer le suivi de leur mise en oeuvre. o Favoriser l'approche transversale au sein des directions de la collectivité notamment sur les enjeux relatifs aux achats responsables dans les marchés publics, à la sobriété énergétique du Département, à la réduction des consommations d'eau potable, au plan mobilité et transports. o Venir en appui et assurer la coordination et la cohérence de plusieurs documents stratégiques : Schéma Départemental en faveur des Espaces Naturels Sensibles et de la Biodiversité, Contrat de performance environnemental, Contrat de performance énergétique, Schéma de Promotion des Achats Socialement et Ecologiquement Responsables (SPASER), ainsi que l'élaboration de la stratégie Bas carbone... o Assurer le suivi de la planification des plans d'actions résultant des schémas et l'animation de groupes de travail. - en lien avec le travail mené par le chargé de mission lutte contre le dérèglement climatique et adaptation : o Intégrer les principes de Développement durable dans l'élaboration et la mise en oeuvre des politiques et projets de la collectivité et s'assurer de leur mise en oeuvre. o Encourager l'économie circulaire au sein de la collectivité, lutter contre le gaspillage des ressources (alimentaire, papier, fluides...) o Favoriser le développement d'actions d'information, de sensibilisation, de prévention auprès des agents de la collectivité, afin de faire évoluer les usages. - Contribuer à la rédaction du Rapport annuel de Développement Durable. - Elaborer le Plan de Mobilités de l'Administration, en étroite collaboration avec les acteurs du territoire (Métropole, Ville de Tours...). - Piloter divers dossiers transversaux de la DTEE, en lien avec les acteurs du territoire (Communes, EPCI, Etat, ONF...) et divers services de la collectivité : o Plan Forêt : avec le service de la transition écologique, identification des acteurs publics propriétaires et gestionnaires susceptibles de faire émerger des projets en faveur de l'aménagement et de la valorisation des forêts auprès du public, accompagnement technique et financier des porteurs de projets, prise en compte des enjeux de biodiversité et DFCI ; rédaction de cahiers des charges, réalisation des comptes-rendus, notes et rapports correspondants. o Fenêtre sur Loire : mise en oeuvre du projet d'aménagement d'infrastructures artistiques le long de la Loire, coordination des projets, instruction administrative et budgétaire, mobilisation des ressources internes (voirie, environnement), suivi des procédures d'instruction réglementaires des services de l'Etat. o Assurer le suivi sur les avis à émettre sur les PLU (volets écologie et énergie). - Anticiper les vulnérabilités socio-écologiques et énergétiques en contribuant à la mise en oeuvre du volet social de la transition (travaux d'économies d'énergie dans les logements, soutien à l'amélioration de la qualité énergétique des bâtiments des établissements sociaux et médico-sociaux).</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



	avec offre O037230501041121 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501041121-charge-e-mission-projets-transversaux-amenagement-durable-territoire/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501041121-charge-e-mission-projets-transversaux-amenagement-durable-territoire/2</a>					
V037230501041358001 <b>MAIRIE D'AMBOISE</b>	Adjoint administratif	Poste vacant temporairement suite à une disponibilité de courte durée	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	19/05/2023	01/07/2023
	<b>Assistant(e) administratif (ive) à la Direction des services techniques</b> Direction des services techniques <i>LA VILLE D'AMBOISE RECRUTE (37) Un(e) assistant(e) administratif(ive) à la direction des Services Techniques CDD 6 MOIS Placé(e) sous la direction du (de la) DST Cadre d'emplois : des adjoints administratifs (cat C) Réaliser des travaux de secrétariat - Gérer les plannings - Suivre le courrier - Réaliser des travaux de bureautique - Archiver les dossiers - Rédiger des compte-rendus de réunions Accueillir le public de la direction des services techniques Réceptionner et dispatcher les appels téléphoniques Gérer la messagerie électronique Compétences mobilisées : Savoirs - Connaissances - Techniques rédactionnelles - Techniques d'accueil du public - Formation d'assistante de direction - Maîtrise de l'outil informatique Savoirs être - Bon relationnel, à l'écoute - Rigueur et sens de l'organisation - Méthodique Profil : - Filière administrative : cadre d'emploi des adjoints administratifs - Expérience similaire indispensable Recrutement par voie contractuelle uniquement (contrat de 6 mois) Rémunération statutaire + régime indemnitaire Temps de travail : temps complet (base 38h00 avec RTT) Poste à pourvoir au 1er juillet 2023 Merci d'adresser votre candidature avec CV et lettre de motivation, à l'attention de Monsieur Le Maire d'Amboise, Thierry BOUTARD VILLE D'AMBOISE - B.P. 247 - 37402 AMBOISE CEDEX Ou par mail drh@ville-amboise.fr avec offre O037230501041358<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501041358-assistant-e-administratif-ive-direction-services-techniques/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501041358-assistant-e-administratif-ive-direction-services-techniques/2</a></i>					
V037230501041677001 <b>MAIRIE DE JOUE LES TOURS</b>	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/05/2023	01/09/2023
	<b>Professeur de percussion - batterie</b> Ecole de musique <i>Missions générales du poste / Finalités Enseignement de la discipline PERCUSSIONS en lien avec le cursus de Batterie, pour les élèves des cycles I, II et III, inscrits à l'EMM dans le cadre de la participation au projet pédagogique Activités principales détaillées * Enseignement individuel et collectif des Percussions ; * Préparation des cours (recherche et adaptation de répertoires); * Travail musical personnel et entretien des performances techniques dans sa discipline; * Réflexion et mise en oeuvre de sa formation continue; * Mise en oeuvre de l'évaluation de ses élèves (contrôles continus et examens de fins de cycles); sans offre</i>					
V037230501041687001 <b>MAIRIE DE JOUE LES TOURS</b>	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif	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	19/05/2023	19/06/2023
	<b>Gestionnaire des Ressources Humaines DRH</b> <i>Missions générales du poste : - Gestion du Personnel sur le plan statutaire et administratif - Préparation du calcul et exécution de la paie par la saisie des</i>					

	<i>éléments variables mensuels Missions principales détaillées : - Gestion administrative du personnel titulaire et contractuel * Gestion des dossiers de recrutement titulaire - Convocation à la visite médicale - Courrier de nomination - Déclaration de vacance d'emploi au CDG37 - Affiliation au régime spécial de Sécurité Sociale et CNRACL - Demande de casier judiciaire - Reprise de l'ancienneté des services antérieurs - Suivi des fiches de stage * Gestion des dossiers de recrutement contractuel - Demande de casier judiciaire - Courrier de recrutement - Convocation à la visite médicale - Elaboration du contrat de travail - Convocation de l'agent pour signature du contrat sans offre</i>					
V037230501041719001 <b>MAIRIE DE JOUE LES TOURS</b>	Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur 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	19/05/2023	19/06/2023
	<b>Gestionnaire service Institutions</b> Administration générale <i>Missions générales du poste : * Organisation technique et administrative des conseils municipaux en coordination avec les services municipaux * Gestion des actes : décisions et arrêtés du Maire * Pré-contrôle de légalité des actes (délibérations, décisions, arrêtés) * Gestion des commissions municipales * Suivi calendrier des instances métropolitaines * Mise en place et suivi des délégations de fonction et de signature des élus ainsi que des représentations aux instances * Gestion du panneau d'affichage légal numérique avec offre O037230501041719</i> <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501041719-gestionnaire-service-institutions/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501041719-gestionnaire-service-institutions/2</a>					
V037230501041771001 <b>MAIRIE DE SORIGNY</b>	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur 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	19/05/2023	03/07/2023
	<b>Responsable administratif polyvalent (h/f) Finances</b> <i>Finances : - Préparation et élaboration, exécution, suivi des budgets (Commune et CCAS), des restes à réaliser - Élaboration des comptes administratifs et de gestion - Élaboration des décisions modificatives - Gestion de l'ensemble des opérations comptables - Pilotage des régies de la commune. Mission de régie. - Analyse des comptes débits et crédits - Suivi de la dette - Suivi des opérations budgétaires de l'engagement au mandatement - Ordonnancement, liquidation et paiement des dépenses et des recettes - Gestion comptable des marchés publics - Déclaration TVA - Déclaration et état du FCTVA - Gestion des relations avec les services comptables de l'Etat - Engagement comptable des devis et engagements - Suivi de l'inventaire / actif de la commune - Relance pour les titres non recouverts - Gestion de la taxe locale sur la publicité extérieure - Suivi et refacturation des mises à disposition et travaux réalisés par la commune à la CCTVI - Concevoir et gérer des tableaux de bord des activités financières Gestion des contrats : - Pilotage et gestion des contrats de la collectivité (toutes prestations, devis, élaboration du besoin, exécution et suivi). Suivi et refacturation des mises à disposition et travaux réalisés par la commune à la CCTVI -Contrôle de gestion : veille à l'optimisation des recettes et à la baisse des dépenses. -Veille à la bonne gestion et exécution des contrats : maintenance, vérification périodique, contrats de prestations, ... -Veille à l'optimisation des contrats (renégociation, mise en concurrence) Suivi des subventions : -Préparation des dossiers de demande de subventions - Gestion des relations avec les partenaires d'aide au montage des subventions (Maitre d'oeuvre, bureau d'études,..) - Suivi de l'exécution des subventions (acompte, solde, état récapitulatif) - Veiller au respect du versement et de l'optimisation des subventions * Marchés publics -Préparation: rédaction du DCE avec ou sans maitre d'oeuvre - Passation: procédure de consultation (dont publicité), notification aux entreprises, - Participation à l'analyse de certains marchés - Exécution des marchés publics: gestion des paiements, des</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>délais, émission des OS si nécessaire, veiller à la complétude des dossiers présentés au paiement, ... -Veille juridique sur l'évolution des marchés (seuils, procédures, ...) - Libération retenues de garanties et cautions Mise en concurrence - devis - consultation pour divers besoins Autres missions : * Commande des fluides pour les services techniques * Suivi des stocks et de la consommation produits ménage et commandes produits pour les services. * Demandes d'interventions techniques pour les bâtiments et infrastructures commune (Gestion contrat photocopieur, téléphonie, télécom, travaux). * Gestion et suivi des sinistres assurance. Ressources humaines (Binôme RH avec le DGS) - Établissement des Paies - Saisie des mouvements de carrières, mise à jour des données du personnel - Suivi des états et transmission aux caisses - Gestion et suivi des arrêts maladies CCAS - Elaboration et suivi des délibérations du CCAS - Suivi et refacturation du portage de repas à domicile - Organisation du banquet des aînés, de la semaine bleue - Suivi des dossiers d'obligation alimentaire - Suivi des demandes de logement social</i> avec offre O037230501041771 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501041771-responsable-administratif-polyvalent-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501041771-responsable-administratif-polyvalent-h-f/2</a>					
V037230501041825001	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	19/05/2023	18/06/2023
<b>MAIRIE DE SORIGNY</b>	<b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> Service technique <i>Adjoint au Responsable des Services techniques de la commune. Mise en oeuvre des missions polyvalentes du services avec les équipes.</i> avec offre O037230501041825 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501041825-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501041825-agent-interventions-techniques-polyvalent-milieu-rural-h-f/2</a>					
V037230501042031001	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	à pourvoir par voie statutaire	22/05/2023	01/08/2023
<b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b>	<b>Agent d'exploitation des routes (H/F)- Langeais</b> Direction des Routes et des Mobilités - Service Territorial d'Aménagement du Nord-Ouest _ Centre d'exploitation de Langeais <i>Chargé(e) de l'exploitation et de l'entretien des routes départementales, cet agent travaillera au sein d'une équipe et assurera plus particulièrement : - l'entretien courant des chaussées et accotements, des dépendances et aires d'arrêt, des ouvrages d'art ainsi que des équipements routiers et de la signalisation, -l'entretien des dispositifs d'assainissement et le curage des fossés, -les petits travaux de maçonnerie sur les ouvrages d'art, -la mise en oeuvre de la signalisation routière.</i> sans offre					
V037230501043109001	Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique 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	22/05/2023	01/09/2023
<b>SMIPE DU VAL TOURAINE ANJOU</b>	<b>CHARGE(E) DE COMMUNICATION ET DE PREVENTION DES DECHETS</b> <i>Le SMIPE VAL TOURAINE ANJOU est le syndicat de collecte et de valorisation des déchets sur le territoire de Touraine Ouest Val de Loire. Il regroupe 26 communes pour 26 000 habitants et recouvrira à terme l'ensemble de la Communauté de communes. Il agit sur son territoire avec la plus grande</i>					

	<p>responsabilité environnementale pour assurer un service public de qualité. Engagé à la fois dans une politique de réduction des déchets, de transformation des déchets en ressource et de maîtrise des coûts publics, nous recherchons un(e) collaborateur(trice) apte à assurer la communication du syndicat et à mener des actions préventives sur le terrain. <b>CE QUE NOUS RECHERCHONS :</b> Collaborateur(trice) du Directeur, vous serez en charge : * De la mise à jour du site web et des réseaux sociaux, * Des relations avec les partenaires (unité de valorisation des déchets, usine de tri des emballages, éco-organismes) et les usagers (Mairies, élus, administrés), * Du reporting des différentes activités (collecte, déchèterie...), * De la mise en oeuvre de la conteneurisation des usagers (communes du sud du territoire), * Du pilotage des actions de prévention en matière de déchets organiques, * De la gestion des bacs (gestion des stocks, mise en place, renouvellement, anciens bacs...), * De la mise en place et du suivi des redevances spéciales auprès des professionnels. <b>VOUS :</b> - Disponible et impliqué(e) dans vos missions, vous souhaitez vous investir au sein d'un syndicat de communes en charge d'un domaine en pleine mutation et qui doit sans cesse s'adapter pour répondre aux enjeux environnementaux. - Ayant le sens du service public, vos qualités relationnelles vous permettent de travailler sereinement en équipe et de dialoguer efficacement avec les différents interlocuteurs que vous pourrez rencontrer. - Votre maîtrise des outils de communication (site web, réseaux sociaux, Photoshop...), votre capacité d'analyse des activités (maîtrise d'Excel) et vos qualités relationnelles vous permettent d'assurer avec aisance la communication du syndicat. - Vos qualités en matière d'animation et de gestion d'un petit groupe vous permettent de mettre en oeuvre la stratégie de distribution des bacs à la population. - Idéalement, vous avez une bonne connaissance du monde de la collecte et de la prévention des déchets ou une réelle envie de vous investir dans cette profession de protection de l'environnement. Vous êtes obligatoirement titulaire du permis de conduire (B). <b>CE QUE NOUS OFFRONS :</b> Après une étape de sélection par un jury, nous proposons : - un traitement indiciaire - un régime indemnitaire en fonction de votre expérience et de vos compétences. - une participation employeur pour les contrats labellisés de prévoyance garantie maintien de salaire (6 Euros mensuel) - Chèque déjeuner d'une valeur faciale de 7 Euros (60 % pris en charge par l'employeur) - adhésion au CNAS - une prime annuelle (CIA) peut venir compléter la rémunération en fonction de l'atteinte des objectifs. Poste à pourvoir dès que possible, ouverts aux agents de catégorie C du grade d'adjoint administratif principal 2ème classe. Date limite de candidature : le 22/06/2023 Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter la responsable des ressources humaines au 02 47 97 21 70 ou <a href="mailto:rh@smipe-vta.net">rh@smipe-vta.net</a> Envoyer CV, lettre de motivation, dernier arrêté ou CDD ainsi que les 3 dernières fiches d'évaluation à : Monsieur le Président ZI La Petite Prairie 1, Impasse Clé des Champs - BP35 37140 BOURGUEIL Ou par mail à <a href="mailto:rh@smipe-vta.net">rh@smipe-vta.net</a> avec offre O037230501043109<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501043109-charge-e-communication-prevention-dechets/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501043109-charge-e-communication-prevention-dechets/2</a></p>					
<p>V037230501043297001 <b>MAIRIE D'AZAY LE RIDEAU</b></p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique</p>	<p>22/05/2023</p>	<p>01/07/2023</p>
<p><b>Agent de surveillance de la voie publique - Adjoint au garde champêtre</b> Sécurité - environnement  <i>Au sein du service sécurité - environnement, sous l'autorité du Maire et sous la responsabilité du Garde Champêtre et du Directeur Général des Services, vous serez en charge de faire respecter la réglementation concernant le stationnement, la salubrité, et de participer aux missions de prévention et de protection de la voie publique.</i>  avec offre O037230501043297<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501043297-agent-surveillance-voie-publique-adjoint-garde-champetre/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501043297-agent-surveillance-voie-publique-adjoint-garde-champetre/2</a></p>						

V037230501044474001  <b>MAIRIE DE LA RICHE</b>	Rédacteur	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	23/05/2023	01/07/2023
<b>Médiateur culturel (h/f)</b> Services culturels <i>Médiateur culturel (h/f)</i> sans offre						
V037230501044696001  <b>TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE</b>	Rédacteur	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	23/05/2023	01/09/2023
<b>UN ASSISTANT DE GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE (H/F)</b> DIRECTION TERRITOIRE ET PROXIMITE <i>La Direction Circulation-Voirie (DCV) du secteur de Tours, composée de 130 agents, porte l'aménagement et la gestion du domaine public sur le territoire de la ville de Tours. Le service administratif et financier, composé de 7 agents incluant le responsable, est notamment chargé : - Du suivi administratif de la DCV (délibérations, conventions, rapports,) et de l'assistance de direction - Du suivi du personnel (tableaux de bord, recrutement, ordres de missions...) - Du suivi financier (élaboration et suivi des budgets, des dépenses et recettes, élaboration des consultations ...) - De la Gestion de la Relation Citoyen (suivi des demandes par tout canal d'arrivée, accueil du service...) Dans ce service, le titulaire du poste aura pour missions : - D'être adjoint au responsable, et le remplacer pendant son absence - D'Encadrer l'unité Gestion Relation Citoyen : o Pilotage de l'unité, organisation des missions et suivi des traitements o Encadrement de 3 agents, ayant pour missions la gestion des demandes et réponses aux usagers (téléphone, mails, courriers, accueil physique...) o Gestion des courriers : enregistrement, répartition, recueil des éléments de réponse, formalisation des courriers de réponse, suivi. - Assister la direction : organisation de réunion, participation et élaboration de comptes rendus, tenue d'agendas, élaboration et mise en forme de documents... - Centraliser les demandes internes : o Réception, répartition auprès des différents agents concernés, organisation du recueil des réponses, relances, envois - garant de la réponse dans les temps o Gestion et suivi des dossiers de sinistres et d'accidents en lien avec les services juridiques de la ville et de la Métropole - Appuyer le service comptabilité : émission de bons de commande, rapprochement de factures. - Organiser et suivre le plan de classement informatique de la direction, gestion du volume - Suivre de l'activité du service (élaboration de tableaux de bord) - Communiquer en interne et externe (élaboration de communiqués de travaux, renseignement du site internet...)</i> avec offre O037230501044696 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501044696-assistant-gestion-administrative-financiere-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501044696-assistant-gestion-administrative-financiere-h-f/2</a>						
V037230501045509001  <b>MAIRIE DE TAVANT</b>	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	17h50	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	24/05/2023	23/06/2023
<b>Secrétaire de mairie (h/f)</b> administratif <i>Secrétariat courant : * Accueil physique et téléphonique du public * Renseignement des usagers sur les formalités * Assister et conseiller les élus, préparer le conseil municipal, les délibérations, les commissions, les arrêtés du maire * Délivrance des attestations de recensement citoyen * Délivrance des attestations d'accueil * Cimetière :gestion administrative du cimetière *Urbanisme : Instruction des actes d'urbanisme *Comptabilité : préparation et suivi budgétaire, *Elections : Préparation des élections et des scrutins *Etat Civil : gestion des actes d'état-civil *Ressources humaines : gestion de la paie</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



	avec offre O037230501045509 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501045509-secretaire-mairie-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501045509-secretaire-mairie-h-f/2</a>					
V037230501046063001 <b>MAIRIE DE CHAMBRAY LES TOURS</b>	Attaché, Attaché principal	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	24/05/2023	01/08/2023
	<b>Directeur ou directrice des finances</b> Pôle finances et achats/marchés publics <i>Rattaché à la directrice générale de service, et travaillant en lien direct avec le Maire ; au sein d'une équipe de 4 agents, vous assurez la responsabilité du pôle Finances et Achats/Marchés Publics : - En matière de Finances, vous assurez les missions suivantes : o Élaboration du budget principal et du budget annexe de l'écoquartier et suivi de leur exécution, élaboration des décisions modificatives et des comptes financiers uniques o Préparation et participation aux réunions de la procédure budgétaire avec les services municipaux et les élus avant le DOB o Réalisation des analyses financières rétrospectives et prospectives o Contrôle de gestion o Gestion de la dette et de la trésorerie o Recherche de financements extérieurs o Élaboration des rapports et documents financiers - En matière comptable et commande publique, vous supervisez et contrôlez les activités suivantes : o Contrôle des engagements, émission des mandats et titres de recettes o Suivi de l'exécution budgétaire et contrôle de l'exécution financière des marchés publics o Contrôle de l'application de la réglementation budgétaire et comptable o Suivi des fonds de concours et subventions o Suivi des régies de recettes et d'avances o Suivi du respect des procédures au regard de la réglementation o Contrôle de la planification des marchés publics</i> avec offre O037230501046063 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501046063-directeur-ou-directrice-finances/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501046063-directeur-ou-directrice-finances/2</a>					
V037230501046118001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b>	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	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	24/05/2023	01/07/2023
	<b>Référent(e) enfants confiés H/F</b> Direction des Territoires Nord Est - Pôle enfance de la Maison Départementale de la Solidarité d'Amboise <i>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique et technique directe du Responsable de pôle enfance du territoire lequel est secondé d'un adjoint, le/la référent(e) " enfants confiés " exerce ses fonctions dans le domaine de la protection de l'enfance auprès des enfants accueillis par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Pour l'exercice de ses missions, il/elle prend attache des dispositifs départementaux et des référentiels définis par la Direction de la Prévention et Protection de l'Enfant et de la Famille tel que le règlement départemental de l'aide sociale à l'enfance, le référentiel d'intervention des assistants familiaux.</i> avec offre O037230501046118 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501046118-referent-e-enfants-confies-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501046118-referent-e-enfants-confies-h-f/2</a>					
V037230501046342001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b>	Attaché, Attaché hors classe, Attaché principal	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	24/05/2023	01/08/2023
	<b>Directeur(trice) de la prévention et protection de l'enfant et de la famille H/F</b> Direction de la prévention et protection de l'enfant et de la famille <i>Sous l'autorité de la Directrice générale adjointe des Solidarités, le (la) directeur(rice) de la Prévention et de la protection de l'enfant et de la famille concourt à l'élaboration stratégique de la politique départementale de prévention et de protection de l'enfant et de la famille, ainsi qu'à la mise en oeuvre opérationnelle, conformément au cadre législatif et réglementaire et aux orientations décidées par la collectivité. Il/elle inscrit ses actions dans un management stratégique et participatif associé à une complémentarité d'intervention avec les autres directions de la Direction générale adjointe des</i>					

	<p><i>Solidarités : les Directions de Territoire, la Direction déléguée aux ressources, les Directions stratégiques et la Direction de l'Institut départemental de l'enfance et de la famille. Le (la) directeur(rice) assure le management hiérarchique des équipes placées sous son autorité directe. Il/elle est accompagné dans ses missions par la Cheffe de service Gestion administrative et financière, la Directrice déléguée à la petite enfance et prévention, et la Directrice déléguée à la protection de l'enfant.</i></p> <p>avec offre O037230501046342 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501046342-directeur-trice-prevention-protection-enfant-famille-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501046342-directeur-trice-prevention-protection-enfant-famille-h-f/2</a></p>					
	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	24/05/2023	19/07/2023
V037230501046488001 <b>MAIRIE D'ESVRES SUR INDRE</b>	<p><b>Agent d'accueil et d'état civil (h/f) Population</b>  <i>Sous l'autorité directe de la Responsable du service Population, vous serez chargé(e) des missions principales suivantes : *** Accueil du public : - Renseignement du public sur place ou par téléphone ainsi que par courrier électronique - Gestion des demandes de la population - Réception, traitement et diffusion des informations - Orientation du public vers les services ou organismes compétents - Affichage d'informations (présentoir, etc..) *** Etat civil : - Etablissement des actes d'état civil : rédaction préparatoire des différents actes et autres documents, registres (tenue, conservation...) - Gestion du cimetière : vente des concessions, délivrance des autorisations, saisie sur logiciel... - Délivrance des documents administratifs (actes d'état civil, attestation d'hébergement, etc...) - Tri, classement et archivage de documents *** Activités annexes : - Exécution et suivi des procédures et décisions administratives (commission des affaires sociales,...) - Gestion du courrier arrivée-départ - Participation à l'organisation et à la tenue des élections - Participation à l'organisation du recensement de la population - Polyvalence sur toutes les activités liées au service - Aide ponctuelle à un autre service sur simple demande de sa hiérarchie *** Particularité du poste : - Travail un samedi sur quatre - Travail le dimanche des élections Profil &gt; Maîtrise des outils informatiques (traitement de texte, tableur, messagerie) et des moyens de communication, &gt; Expérience souhaitée sur un poste similaire &gt; Qualités rédactionnelles et relationnelles &gt; Capacité d'organisation et de planification &gt; Rigueur, adaptabilité et disponibilité &gt; Sens de la représentation de l'image de la collectivité auprès des usagers &gt; Respect des obligations de discrétion et de confidentialité &gt; Présence obligatoire lors des périodes d'élections</i>  Rémunération statutaire - Régime indemnitaire - CNAS  sans offre</p>					
	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	33h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	24/05/2023	28/08/2023
V037230501046677001 <b>MAIRIE DE SAVONNIERES</b>	<p><b>Animateur (trice) périscolaire/extra-scolaire et agent de pause méridienne animation</b>  <i>La mairie de Savonnières recrute : 2 animateurs (rices) périscolaire/extra-scolaire et agent de pause méridienne (H/F) à temps non complet. 1 animateurs à 33 heures/semaine annualisée - 1 animateur à 32 heures/semaine annualisée. Vous animez des groupes d'enfants de 3 à 13 ans sur les différents temps d'accueil dont les amplitudes horaires maximales sont : * Accueil périscolaire du matin : 7h30 - 8h30. * Pause méridienne : 11h45 - 13h45. * Accueil périscolaire du soir : 16h15 - 19h00. * ALSH les mercredis : 8h - 18h30. * ALSH des vacances d'octobre, de février et d'avril : 8h30 - 18h30. Des réunions d'équipe hebdomadaire sont prévues : jusqu'à 4 heures par semaine. Les animateurs que nous recherchons auront pour missions principales : - Assurer l'accueil, l'encadrement et la sécurité physique, morale et affective des enfants. - Élaborer, conduire et animer des projets d'animation en réponse au projet pédagogique. - Situer son action dans un cadre d'éducation à la citoyenneté, en lien avec les valeurs de solidarité, d'égalité, de laïcité et de</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

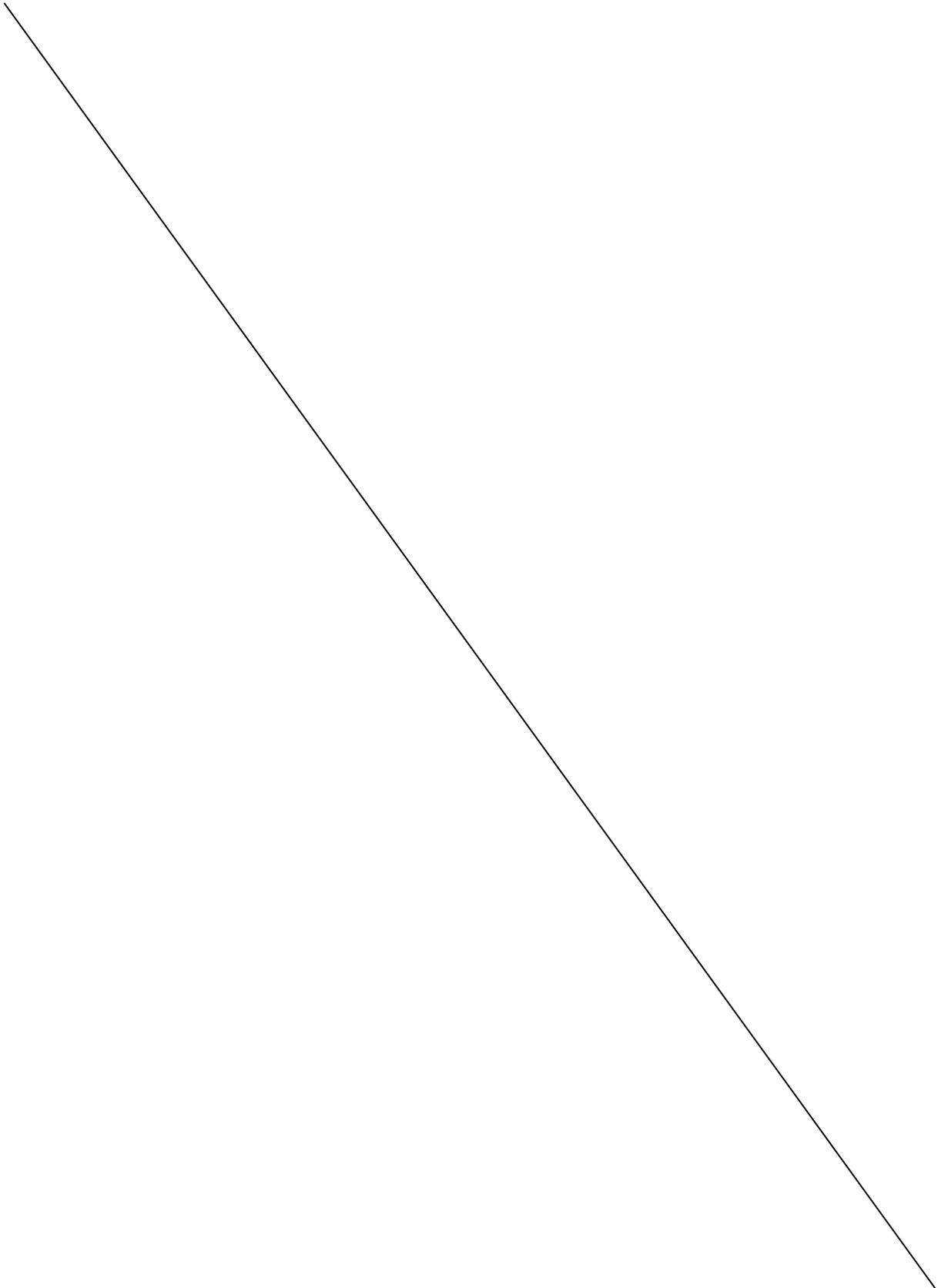


	<i>démocratie. - Travailler dans une dynamique partenariale et collective. - Situer et adapter son action à l'environnement et aux enfants. - Être en capacité d'évaluer son action.</i> avec offre O037230501046677 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501046677-animateur-trice-periscolaire-extraoscolaire-agent-pause-meridienne/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501046677-animateur-trice-periscolaire-extraoscolaire-agent-pause-meridienne/2</a>					
V037230501046677002  <b>MAIRIE DE SAVONNIERES</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	33h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	24/05/2023	28/08/2023
	<b>Animateur (trice) périscolaire/extraoscolaire et agent de pause méridienne</b> animation <i>La mairie de Savonnières recrute : 2 animateurs (rices) périscolaire/extrascolaire et agent de pause méridienne (H/F) à temps non complet. 1 animateurs à 33 heures/semaine annualisée - 1 animateur à 32 heures/semaine annualisée. Vous animez des groupes d'enfants de 3 à 13 ans sur les différents temps d'accueil dont les amplitudes horaires maximales sont : * Accueil périscolaire du matin : 7h30 - 8h30. * Pause méridienne : 11h45 - 13h45. * Accueil périscolaire du soir : 16h15 - 19h00. * ALSH les mercredis : 8h - 18h30. * ALSH des vacances d'octobre, de février et d'avril : 8h30 - 18h30. Des réunions d'équipe hebdomadaire sont prévues : jusqu'à 4 heures par semaine. Les animateurs que nous recherchons auront pour missions principales : - Assurer l'accueil, l'encadrement et la sécurité physique, morale et affective des enfants. - Élaborer, conduire et animer des projets d'animation en réponse au projet pédagogique. - Situer son action dans un cadre d'éducation à la citoyenneté, en lien avec les valeurs de solidarité, d'égalité, de laïcité et de démocratie. - Travailler dans une dynamique partenariale et collective. - Situer et adapter son action à l'environnement et aux enfants. - Être en capacité d'évaluer son action.</i> avec offre O037230501046677 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501046677-animateur-trice-periscolaire-extraoscolaire-agent-pause-meridienne/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501046677-animateur-trice-periscolaire-extraoscolaire-agent-pause-meridienne/2</a>					
V037230501046893001  <b>MAIRIE DE CHINON</b>	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	32h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	24/05/2023	23/06/2023
	<b>AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX AFFAIRES SCOLAIRES</b> <i>Effectuer les tâches nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux de l'école. -Surveillance de la cour sur le temps de la restauration. -Accompagner les enfants sur le temps de la restauration. -Service restauration et entretien des locaux (Maternelle, Claude Monet). -Service restauration. -Nettoyage locaux. -Tri et évacuation des déchets courants. -Vigilance sur l'état de propreté des locaux. -Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits. - Entretien des locaux. Autres activités du poste : (liste non exhaustive en fonction des besoins de services) -Intervention au sein des écoles (entretien, encadrement des enfants).</i> sans offre					
V037230501047313001  <b>CC DE BLERE VAL DE CHER</b>	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	25/05/2023	01/07/2023
	<b>Instructeur/trice des Autorisations d'urbanisme</b> Urbanisme <i>Instructeur des autorisations d'urbanisme.</i> avec offre O037230501047313 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501047313-instructeur-trice-autorisations-urbanisme/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501047313-instructeur-trice-autorisations-urbanisme/2</a>					

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

REÇU EN PREFECTURE  
le 25/05/2023  
Application agréée E-legalite.com

99\_AR-037-2037 00128-20230525-23\_277-AR



**REÇU EN PREFECTURE**  
**le 25/05/2023**  
Application agréée E-legalite.com