

## ARRÊTÉ N° 03720230609456

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 44 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 08/06/2023

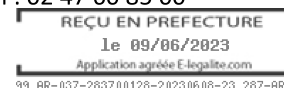
Le Président du Centre de Gestion,  
Pour le Président et par délégation,  
Le 4ème vice-président



Pierre-Alain ROIRON

N° de déclaration / collectivité	Grade	Motif	Temps de travail	Ouvert aux contractuels	Date de transmission	Poste à pourvoir le
V037230200958188001 <b>CC CHINON VIENNE ET LOIRE</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe, Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	08/06/2023	08/07/2023
<p><b>Agent de maintenances techniques équipements aquatiques - référent sobriétés Sports</b>  <i>Contrôles et suivis - Contrôler et garantir les opérations de traitement de l'air et de l'eau et leurs correctifs (analyse PH et chlore) en respectant les normes et les procédures d'hygiène et de sécurité (produits, matériels, outils). - Reporter dans le carnet sanitaire tous les éléments nécessaires à la qualité d'hygiène attendue (analyses, actions correctives, préventives, lien avec l'ARS). - Assurer le maintien de la qualité de l'air et de l'eau des bassins et des pédiluves à travers le bon fonctionnement des pompes et de autres toutes pièces. - Signaler les problèmes ou mauvais fonctionnements détectés et proposer d'y remédier. - Participer à la sécurité des usagers à travers la prise en compte du Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS). Entretien - Organiser le passage des robots et le ramassage des détritrus dans les bassins. - Entretenir spécifiquement des espaces et différents matériels nécessaires au bon fonctionnement des établissements (mono brosse, auto laveuse, aspirateur, perche, pulvérisateur...). - Lors des arrêts techniques programmés, organiser et planifier les actions (nettoyage des bacs tampons, des bassins, des plages, des matériels pédagogiques etc...). - Intervenir sur les nécessaires réparations/aménagements ne nécessitant pas l'intervention de la Direction des Services Techniques. - Etablir, sous couvert, du chargé de projets des équipements aquatiques les éventuelles demandes d'interventions et les répertorier dans les tableaux de suivi. Gestion de stock, de consommations et de commandes - Contrôler l'état des stocks (qualité et quantité) et avertir avant la rupture du produit ou du consommable. - Participer à la gestion, au contrôle et à l'optimisation de la consommation des fluides. - Renseigner les documents de suivi des consommations. - Prendre contact avec les fournisseurs de produits et s'assurer des mises en commande.</i>  avec offre O037230200958188<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230200958188-agent-maintenances-techniques-equipements-aquatiques-referent-sobrietes/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230200958188-agent-maintenances-techniques-equipements-aquatiques-referent-sobrietes/2</a></p>						
V037230501041709001 <b>MAIRIE DE JOUE LES TOURS</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	19/05/2023	19/06/2023
<p><b>Electricien H/F Technique</b>  <i>Missions Principales Détaillées : Vous serez en charge de : * Entretien et dépannage des installations électriques sur les bâtiments du patrimoine communal * Montage des installations électriques pour l'événementiel * Montage des illuminations de Noël * Mise en conformité électrique des bâtiments * Création d'installations neuves * Toutes tâches contribuant au bon fonctionnement du service</i>  avec offre O037230501041709<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501041709-electricien-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230501041709-electricien-h-f/2</a></p>						
V037230601057019001 <b>CC TOURAINE OUEST VAL DE</b>	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Educateur de jeunes enfants	Poste vacant temporairement suite à autres congés	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	02/06/2023	01/09/2023

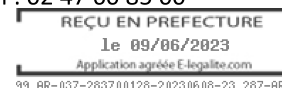
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre-et-Loire  
25 RUE DU REMPART - CS 14135 37041 TOURS CEDEX 1 - Tel : 02 47 60 85 00



LOIRE		(congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)				
<p><b>Auxiliaire de puériculture / EJE de terrain H/F</b> Multi-accueil Les Petits Princes  <i>Dans le cadre d'un remplacement, sous l'autorité de la directrice du multi-accueil, vous assurez en tant qu'auxiliaire de puériculture ou éducateur de jeunes enfants de terrain les missions suivantes : - Accompagner l'enfant dans les différents moments de la journée, dans le développement de son autonomie - Garantir l'entretien, l'hygiène et la sécurité - Accompagner les fonctions parentales - Travailler en équipe. Spécificités de l'emploi : - Vaccins obligatoires : DTPolio-Coqueluche, Hépatite B, ROR, BCG ou Tubertest lors de la prise de poste (+ radiographie des poumons si nécessaire) - Vaccins recommandés : Hépatite A, Varicelle, COVID 19 - Horaires irréguliers, voire décalés, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public - Laïcité : devoir de neutralité.</i>  avec offre O037230601057019<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601057019-auxiliaire-puericulture-eje-terrain-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601057019-auxiliaire-puericulture-eje-terrain-h-f/2</a></p>						
V037230601057275001  <b>TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	02/06/2023	10/07/2023
<p><b>UN AGENT DE NETTOIEMENT DE LA VOIE PUBLIQUE (H/F)</b> DIRECTION DECHETS ET PROPLETE  <i>Tours Métropole Val de Loire (22 communes) Recrute UN AGENT DE NETTOIEMENT DE LA VOIE PUBLIQUE (H/F) POUR SA DIRECTION DECHETS ET PROPLETE Service Propreté Urbaine Cadre d'Emploi des Adjoints Techniques Territoriaux Recrutement par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieux d'exercice du poste : Tours Centre / Tours Nord / Joué-Lès-Tours Horaires d'intervention : 05h00-12h48 ou 08h00-16h33 ou 12h30-20h18 selon les besoins terrain Vous effectuez les opérations de nettoyage des voiries, des espaces publics et des mobiliers urbains.</i>  sans offre</p>						
V037230601057287001  <b>MAIRIE DE MONTREUIL EN TOURAINE</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	02/06/2023	03/07/2023
<p><b>Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f)</b> technique  <i>Missions du poste : * Coordination du service technique * Entretien des bâtiments communaux et des espaces publics * Entretien courant et suivi des équipements et matériels utilisés Activités et taches quotidiennes : * Planification des travaux et organisation du travail hebdomadaire * Nettoyage du matériel * Travaux divers et entretien de voirie, des espaces verts, (massifs, haies, pelouses, tailles des arbres...) du cimetière, de la cour d'école. * Entretien des bâtiments communaux : poubelle, maintenance, peinture, décapage, petits travaux de maçonnerie, électricité, bricolages divers. * Ménage de la salle des fêtes, dans les toilettes publiques * Signalement de toutes les anomalies constatées sur les voies publiques ou propriétés privées relevant de la réglementation. Compétences : Techniques et coordination: * Connaître le fonctionnement, l'organisation et l'environnement de la commune. * Savoir organiser son temps et travailler en équipe. * Connaître les consignes à appliquer en cas d'urgence et les gestes de premiers secours. * Connaissance en électricité générale et en mécanique automobile * Savoir organiser, conduire, contrôler et animer une équipe. Savoir être : * Être rigoureux, organisé, réactif, sérieux et efficace * Discret, bon relationnel Formation et qualifications nécessaires : * Formation 1er</i></p>						

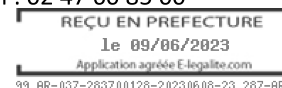
	<i>secours, permis B, C, E..., habilitations électriques, CACES sans offre</i>					
V037230601057545001 <b>MAIRIE DE SAINT CYR SUR LOIRE</b>	Auxiliaire de puériculture de classe normale, Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/06/2023	28/08/2023
	<p><b>Auxiliaire de Puériculture H/F</b> Pôle Petite Enfance - La Souris Verte  <i>Sous l'autorité directe de la Responsable du Pôle du Petite Enfance et en coordination avec la référente éducatrice de jeunes enfants, vous serez basé(e) au sein de la structure La Souris Verte. Vos missions seront les suivantes : - Participation au projet éducatif et de son suivi - Accueil des enfants et des parents - Prise en charge de l'enfant âgé de 10 semaines à 4 ans, individuellement et en groupe - Réalisation des soins quotidiens, présence aux repas, soins et sieste - Contribuer au développement de l'enfant par la mise en place de temps d'éveil et ludiques - Encadrement des enfants - Aide au suivi des conditions d'hygiène et de sécurité (gestion matérielle, entretien jouets, linge...), - Décoration et animation de l'espace - Management (stagiaires) - Entretien et désinfection de l'environnement de l'enfant - Participation aux réunions de service - Réponse et renseignement au téléphone avec offre O037230601057545</i><a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601057545-auxiliaire-puericulture-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601057545-auxiliaire-puericulture-h-f/2</a></p>					
V037230601057570001 <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 radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	02/06/2023	01/08/2023
	<p><b>Responsable du pôle administratif</b> Direction des Routes et des Mobilités - Service Territorial d'Aménagement du Nord-Ouest  <i>Au sein du Service Territorial d'Aménagement (STA) du Nord-Ouest, le/la responsable du pôle administratif assurera principalement la préparation budgétaire, le suivi financier, l'instruction et la gestion de dossiers de subventions, de contentieux et de marchés publics, ainsi que la coordination de l'activité du pôle administratif composé de 3 agents. Il/elle aura apportera également assistance et conseil auprès de la Cheffe de Service dans la préparation comptable, le suivi budgétaire et financier, ainsi que la gestion des contentieux concernant la responsabilité du Département. Au titre de la gestion budgétaire, comptable et marchés publics, il/elle sera en charge : - de préparer avec la cheffe de service les demandes d'opérations et des crédits de paiements lors des différentes étapes budgétaires (BP, BS, DM), - du suivi des autorisations de programme et des crédits paiements, - du suivi financier, - de superviser la comptabilité du service et plus particulièrement les opérations comptables complexes, - de mettre, en place avec la cheffe de service, la gestion des tableaux de bord des activités financières du STANO, - de préparer, d'assurer la passation et d'exécuter les marchés publics du service, - de contrôler l'exécution comptable des marchés publics, - de vérifier la fiabilité et la cohérence des opérations, - de suivre avec la secrétaire les courriers réservés, - de remplacer la comptable sur ses temps d'absence, Au titre de la gestion administrative, il/elle sera en charge : - de mettre en place et d'animer un système de contrôles adapté au service (procédures, documents, traçabilité), - de veiller à la qualité et aux délais des productions administratives (dossiers à préparer pour les sessions départementales, réponses à apporter à la DRM.....), - de sensibiliser le service aux règles et procédures comptables, - de proposer à la cheffe de service des courriers de réponse aux élus, administrés notamment, - de préparer des dossiers de classement/déclassement, - de rédiger des rapports et conventions pour les sessions du CD ou CP, - d'assurer un contrôle du suivi des documents à archiver au STA. Au titre de sécurisation juridique, il/elle sera en charge : - de notifier les marchés publics, - de réaliser les ordres de service pour le démarrage des travaux, - d'assurer l'affermissement des tranches optionnelles, - de sensibiliser le service sur les risques encourus par la collectivité, - de gérer les dossiers de contentieux et les suivis d'expertise, Au titre de l'encadrement et de ressources humaines, il/elle sera en charge : - d'encadrer les</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



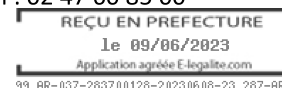
	<i>agents du pôle administratif, - d'assurer la formation et le conseil auprès du comptable du STA. Compétences-aptitudes - de formation administrative avec une expérience sur un poste d'encadrement souhaité, - bonne connaissance des règles budgétaires et de la comptabilité des collectivités territoriales, - bonne maîtrise de la gestion financière et juridique des marchés publics, - bonne connaissance du fonctionnement des différentes instances de la collectivité, - maîtrise des outils bureautiques, - discrétion, rigueur, adaptabilité, qualités relationnelles et aptitudes rédactionnelles, indispensables.</i> sans offre					
V037230601057716001 <b>MAIRIE DE SAVONNIERES</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	27h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	02/06/2023	01/09/2023
<b>Agent d'entretien et de pause méridienne h/f</b> Entretien et agent de pause méridienne <i>La mairie de Savonnière recrute 1 agent d'entretien et de pause méridienne (H/F) à temps non complet (27 heures hebdomadaires annualisées). L'agent sera en charge des travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité. L'agent devra également assurer l'encadrement des enfants à l'intérieur du restaurant scolaire et/ou dans les cours des écoles. Missions principales détaillées : Entretien des bâtiments - Nettoyage des bâtiments communaux (techniques, salles associatives, vestiaires des Fontaines, Pôle enfance...). - Nettoyage et désinfection des sanitaires extérieurs (Place du Cher). - Organise méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Tri et évacuation des déchets courants. - Contrôle de l'état de propreté des locaux. - Entretien courant et rangement du matériel utilisé. - Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits. - Lavage et petit entretien de linge. - Remplacement de l'agent en charge des locaux administratifs en cas d'absence. - Assure la surveillance des enfants dans la cour. - Accompagne les enfants vers l'autonomie des repas - Travailler en collaboration avec le personnel de cantine. - Participe à l'agencement des locaux et du matériel. - Prépare l'agencement de la salle pour les mariages. - Participe à la réception lors des réunions, formations, cérémonies, événements PROFIL -Expérience professionnelle dans le domaine du nettoyage des locaux ainsi que dans le domaine du milieu scolaire. - Connaissance des techniques de nettoyage des locaux recevant du public. - Organiser méthodiquement son travail - Effectuer le nettoyage courant - Expérience auprès des enfants. - Sens des responsabilités, rigueur, disponibilité, discrétion. - Capacité d'adaptation et d'écoute. - Capacité à travailler en équipe.</i> avec offre O037230601057716 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601057716-agent-entretien-pause-meridienne-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601057716-agent-entretien-pause-meridienne-h-f/2</a>						
V037230601059113001 <b>MAIRIE DE CERELLES</b>	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	26h00	à pourvoir par voie statutaire	05/06/2023	10/07/2023
<b>agent d'entretien polyvalent H/F</b> <i>* Entretien des locaux communaux: maintenir les locaux en bon état de propreté, nettoyage des sols/surfaces/mobilier/sanitaires, aération des espaces, tri et évacuation des déchets courants, ... * Pause méridienne: surveillance des enfants dans la cour , proposer des activités, aide aux repas, participation au service, ...</i> avec offre O037230601059113 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601059113-agent-entretien-polyvalent-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601059113-agent-entretien-polyvalent-h-f/2</a>						
V037230601059133001 <b>MAIRIE DE JOUE LES TOURS</b>	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	05/06/2023	05/07/2023
<b>Agent applicateur Hygiéniste/Salubrité H/F</b> Hygiène environnement et gestion des risques <i>Dératisation, désinfection, Désinsectisation Diagnostic réseaux d'assainissement Entretien ouvrages hydrauliques Interventions hygiène Interventions pollution</i>						

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



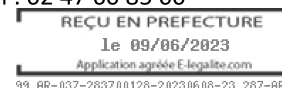
	sans offre					
V037230601059142001 <b>MAIRIE DE JOUE LES TOURS</b>	Attaché	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	à pourvoir par voie statutaire	05/06/2023	05/07/2023
	<b>Directeur/Directrice de la Proximité Proximité</b> <i>Organiser et manager les services de la Direction de la Proximité (Etat civil, Cimetièrre, Formalités citoyennes, Elections et Recensement de la population) avec les priorités suivantes : - Assurer la qualité du service aux usagers : qualité de l'accueil et de l'informatique des usagers, traitement sécurisé des demandes, simplification des démarches administratives - Assurer la sécurité juridique des dossiers traités dans la direction - Mettre en oeuvre les réformes législatives et assurer la diffusion de la réglementation</i> sans offre					
V037230601059355001 <b>CC DU CASTELRENAUDAIS</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	05/06/2023	05/07/2023
	<b>Animateur France Services H/F Pôle ressources</b> <i>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, au sein d'une équipe de 3 agents et en collaboration, vous animez et assurez le suivi et l'animation du service Transport Scolaire et de l'espace France services du Castelrenaudais Vous aurez les missions suivantes : * Animer l'espace France Services du Castelrenaudais - Accompagner les usagers à la création d'espace personnalisé sur les plateformes informatiques des partenaires ; - Accueillir physiquement et téléphoniquement les usagers ; - Identifier les demandes des usagers ; - Délivrer une information générale ou personnalisée de premier niveau à l'usager désirant connaître les prestations et services susceptibles de répondre à sa situation ; - Accompagner l'usager administrativement ou informatiquement depuis les postes en libre consultation ; - Orienter l'usager vers le service, l'interlocuteur, ou l'agence partenaire la plus proche. * Animation et suivi du Transport Scolaire - Gérer l'affectation des élèves sur les lignes de transport dans le respect des capacités d'accueil. Réceptionner, valider les dossiers, affecter les lignes et éditer les titres. - Gérer les demandes de renseignement des usagers, accueillir et accompagner les usagers dans les démarches administratives, gérer la diffusion des informations sur le site internet. * Assurer l'interface avec les services départementaux et le transporteur - Transmettre les incidents ou dégradations constatés, informer sur les dysfonctionnements, dégradations et travaux de voirie. - Produire des statistiques d'exploitations, réalisation de tableaux de bord.</i> sans offre					
V037230601059637001 <b>MAIRIE DE CUSSAY</b>	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	05/06/2023	05/09/2023
	<b>Agent de restauration polyvalent H/F</b> <i>- Préparation et services des repas de la cantine de Cussay, - Gestion et entretien de la cantine de Cussay, - Entretien du linge de la collectivité, - Remplacement ponctuelle de tout autre agent de service dans leurs fonctions au sein de la collectivité afin d'assurer la continuité du service public.</i> sans offre					
V037230601059783001	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint	Poste vacant suite à une mobilité interne	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du	05/06/2023	05/07/2023

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



<b>MAIRIE DE JOUE LES TOURS</b>	adm. principal de 2ème classe	au sein de la collectivité		code général de la fonction publique		
<b>Gestionnaire des Ressources Humaines H/F 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 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</i> avec offre O037230601059783 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601059783-gestionnaire-ressources-humaines-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601059783-gestionnaire-ressources-humaines-h-f/2</a>						
V037230601059846001  <b>MAIRIE DE JOUE LES TOURS</b>	Assistant socio-éducatif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 1 du code général de la fonction publique	05/06/2023	05/07/2023
<b>Éducateur spécialisé H/F CCAS</b> <i>Missions générales du poste : - Accompagnement éducatif des enfants et des adolescents inscrits dans le dispositif de Réussite Educative. - Animation du Projet Réussite Educative Missions Principales Détaillées : - Etre référent de parcours des enfants et des adolescents orientés dans le cadre du dispositif de Réussite Educative (Programme ouvert aux 2-16 ans) * Entretiens individuels avec le jeune dans le cadre d'une prise en charge éducative * Accompagnement vers des structures sportives, culturelles, sociales, en lien avec les écoles ou collèges * Suivi familial et accompagnement éducatif en lien avec la problématique repérée * Coordination avec les autres intervenants - Projets en partenariat Soutenir le développement ou l'émergence de nouvelles actions partenariales à destination des jeunes * Elaborer des projets en partenariat * Ecrire les projets * (Co-) Animer l'action ou recherche des intervenants extérieurs adaptés * Evaluer l'action - Propositions d'actions innovantes dans le cadre du dispositif de Réussite Educative : * Etre force de propositions * Construire le contenu : les thèmes à aborder, les intitulés * Identifier et contacter les intervenants pertinents * Organisation fonctionnelle : plaquettes, inscriptions, accueil * Evaluer les actions - Rédaction du bilan annuel d'activité * Dégager et croiser les données qualitatives et quantitatives pertinentes * Présenter le bilan au Comité de pilotage Autres activités (spécifiques ou occasionnelles) : - Se former, s'informer sur l'évolution des recherches, des réflexions - Participation à la fête de quartier et aux temps forts organisés sur le quartier Rabière Management : Nombre d'agents à encadrer : personnel vacataire liés à la mission Catégorie des agents encadrés : animateurs, psychologue... Conditions d'exercice des missions : Lieu de travail : * Local de Réussite Educative * Travail en bureau et à l'extérieur variable en fonction des actions partenariales * Déplacements sur les structures de la collectivité Sujétions / Contraintes spécifiques du poste / Caractéristiques : * Disponibilité * Discrétion professionnelle en lien avec les accompagnements éducatifs * Maîtrise de Word et Excel Horaires de travail : * Réguliers : 35 heures par semaine Exigences requises : Niveau requis : Diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé Compétences requises : Les savoir-faire : suivis éducatifs, méthodologie d'élaboration de projets, techniques d'animation de groupe et gestion administrative Etre capable : * D'autonomie, de prises d'initiatives, d'inventivités * De faire preuve de cohérence, d'appréhension globale, de fiabilité * De discernement, d'esprit critique, de réflexion * De soutenir et d'argumenter un point de vue * De recul, de reconnaissance de ses limites personnelles * De discrétion</i> sans offre						
V037230601059986001	Attaché, Attaché principal	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	05/06/2023	18/07/2023

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



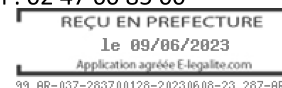
<b>MAIRIE DE ROCHECORBON</b>		une fin de contrat sur emploi permanent		Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique		
	<b>Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) Administratif</b> <i>Définition des orientations stratégiques de la collectivité et élaboration de projets sous la responsabilité de l'équipe politique. Dirige les services et pilote la collectivité en cohérence avec les orientations préalablement définies.</i> sans offre					
V037230601060002001 <b>MAIRIE DE ROCHECORBON</b>	Directeur gal. des services	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	05/06/2023	18/07/2023
	<b>Directeur général de collectivité ou d'établissement public (h/f) Administratif</b> <i>Définition des orientations stratégiques de la collectivité et élaboration de projets sous la responsabilité de l'équipe politique. Dirige les services et pilote la collectivité en cohérence avec les orientations préalablement définies.</i> avec offre O037230601060002 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601060002-directeur-general-collectivite-ou-etablissement-public-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601060002-directeur-general-collectivite-ou-etablissement-public-h-f/2</a>					
V037230601060448001 <b>MAIRIE DE SAINT PIERRE DES CORPS</b>	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	05/06/2023	01/09/2023
	<b>Gestionnaire Carrière paie H/F Ressources Humaines</b> <i>Rattaché(e) à la direction des Ressources Humaines, au sein d'une équipe de 7 personnes, vous travaillerez en binôme à l'exécution de la paie et au suivi des carrières des agents.</i> avec offre O037230601060448 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601060448-gestionnaire-carriere-paie-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601060448-gestionnaire-carriere-paie-h-f/2</a>					
V037230601060862001 <b>MAIRIE DE LA RICHE</b>	Technicien	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	06/06/2023	01/09/2023
	<b>Dessinateur Projeteur H/F Direction des Services Techniques</b> <i>L'agent est intégré au bureau d'études et placé sous l'autorité du Directeur des Services Techniques. Le dessinateur projeteur réalise et tient à jour, à l'aide de logiciels spécialisés, des documents graphiques en matière de voirie, de réseaux, de bâtiments ou d'aménagements divers, des métrés ainsi que des documents graphiques pour la communication des services municipaux. Missions et activités : Élaborer des documents graphiques techniques relatifs aux avants projets des services techniques et aux projets des autres services - Recueillir les contraintes existantes sur le site d'études et/ou intégrer dans ses analyses les problématiques des différents services - Réaliser des levés topographiques et exploiter les informations disponibles dans les documents du système d'information géographique (SIG) - Réfléchir et proposer des solutions techniques en fonction des demandes spécifiées et réaliser des simulations quant aux aménagements - Élaborer des esquisses, plans ou schémas de principe avec le logiciel Autocad - Calculer les métrés (linéaires, surfaces et volumes) - Réaliser les pièces graphiques nécessaires à la constitution des dossiers techniques pour consultation des entreprises - Réaliser une veille</i>					



	<p>juridique et propose des aménagements urbains en lien avec les évolutions règlementaires Tenir à jour une base de données de plans techniques - Tenir à jour les plans de voirie et des bâtiments, à partir des données fournies par les services - Centraliser les plans topographiques établis par les géomètres ou réalisés en régie Activités secondaires : L'agent peut être amené à : - Participer au développement du Système d'information Géographique géré par Tour(s)plus - Assurer le relevé du niveau des nappes alluviales</p> <p>avec offre O037230601060862<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601060862-dessinateur-projeteur-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601060862-dessinateur-projeteur-h-f/2</a></p>					
<p>V037230601060937001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b></p>	<p>Attaché, Attaché principal, Attaché de conservation du patrimoine, Attaché principal de conservation du patrimoine, Conseiller des APS, Conseiller principal des APS</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>06/06/2023</p>	<p>01/10/2023</p>
	<p><b>Chef du service Action culturelle, Sports et Vie associative (H/F)</b> Direction de l'Attractivité des Territoires _ Service Action culturelle, Sports et Vie associative</p> <p><i>Le/la Chef de service sera garant(e) de l'animation et du pilotage du service, et assurera le management organisationnel et la gestion des ressources humaines (10 agents titulaires). Vous aurez pour missions : De coordonner la mise en oeuvre et le suivi de la politique départementale en faveur des sports et de la vie associative - de définir et de proposer des relations contractuelles et partenariales avec les clubs de haut niveau et les comités départementaux, - de participer et de suivre les travaux de la conférence régionale du sport, - de proposer et de suivre les actions du label Terre de Jeux 2024, - de concevoir et de mettre en oeuvre l'opération départementale d'été " la caravane sportive ", - de participer et de suivre les travaux de la commission départementale sport et handicap, - d'instruire et de suivre le plan départemental des itinéraires de promenade et de randonnée (PDIPR), - d'instruire et de suivre le fonds départemental d'aménagement et de développement durable du territoire (volet sports de nature), - d'instruire et de suivre le fonds d'investissement culturel et sportif (FICS), - d'articuler la politique sportive avec les autres politiques départementales en matière d'environnement (ex : éco-manifestations) et de tourisme (ex : randonnées). De coordonner la mise en oeuvre et le suivi de la politique départementale en faveur de l'action culturelle - de concevoir et de suivre le schéma départemental des enseignements artistiques, - de concevoir et de suivre le dispositif de développement culturel des territoires (en particulier la contractualisation avec les EPCI et communes concernées), - de suivre et d'évaluer les conventions et les contrats de mission avec les institutions culturelles labellisées (CDNT, Grand Théâtre, CCNT, CCOD, Petit Fauchoux, Temps Machine), - de participer et de suivre le protocole départemental pour l'éducation artistique et culturelle dans les collèges (DRAC, inspection académique, université, opérateurs culturels), - de mettre en oeuvre une stratégie cohérente en matière de soutien aux événements culturels d'intérêt départemental. De participer à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en matière de politiques sportive et culturelle - d'analyser les besoins des publics et les conditions d'accès à l'offre sportive et culturelle, l'articulation avec les dispositifs des autres partenaires publics, - de concevoir des indicateurs pour l'évaluation des politiques menées, - d'identifier les risques économiques et juridiques des projets proposés au département ou des partenariats engagés, - de conseiller et d'aider à la décision auprès des élus (notamment par la présence du service pendant les rendez-vous avec les partenaires). La gestion administrative et budgétaire du service - d'assurer la préparation budgétaire du service et de suivre son exécution en lien avec le service de gestion administrative et financière et la direction des Finances, - de suivre et de gérer les courriers réservés (logiciel GED), - d'assurer le fonctionnement de la Maison des sports (occupée par 4 agents) : gestion des ressources humaines, coordination de l'occupation des locaux par les associations sportives, suivi du fonctionnement du bâtiment (entretien et sécurité du bâtiment), - d'assurer la gestion administrative et comptable du fonds d'animation locale, - de suivre le projet de dématérialisation des demandes de subvention. De participer à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en matière de politiques sportive et culturelle - de contrôler l'instruction des dossiers et de valider les propositions de répartition des subventions, soit en volume moyen annuel, -</i></p>					

	de répartir les dossiers entre les collaborateurs et de définir les missions individuelles, - de proposer des approches transversales des dossiers du service (culture - sport), - de coordonner les interventions du service avec les directions internes et avec les partenaires. avec offre O037230601060937 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601060937-chef-service-action-culturelle-sports-vie-associative-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601060937-chef-service-action-culturelle-sports-vie-associative-h-f/2</a>					
V037230601060971001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b>	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/06/2023	06/07/2023
	<b>Topographe H/F</b> DGAT-DRM-SCE INGENIERIE ROUTIERE ET OUVRAGES D'ARTS Travaux topographiques : - établissement de plans à toutes échelles, - levés de fouilles ou diagnostics archéologiques, - participation à des projets d'aménagements routiers : polygonale, implantations, contrôle de l'exécution, - réalisation de nivellement de précision et levés des ouvrages d'art existant, - relevés métriques. sans offre					
V037230601061019001 <b>MAIRIE DE BRIDORE</b>	Rédacteur, Adjoint administratif	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	06/06/2023	02/10/2023
	<b>Secrétaire de mairie (h/f)</b> Mairie Identification du poste : Secrétaire de Mairie d'une Commune rurale de 500 habitants, temps complet 35 heures. Descriptif de l'emploi : sous l'autorité de Madame le Maire, vous assurerez le secrétariat et la gestion de la Mairie et de la Commune de Bridoré avec l'ensemble des missions relatives à ce poste. Pour l'accomplissement de ces missions, vous entretiendrez une relation de qualité avec les différents partenaires de travail, publics ou privés. Missions principales et activités : accueil du public, gestion du courrier et de la communication, gestion des affaires générales, gestion de tous les dossiers relatifs au fonctionnement du Conseil Municipal, les élections, la comptabilité, la gestion, du personnel communal, les autorisations d'urbanisme, l'Etat-Civil, la gestion du cimetière, l'Intercommunalité avec la CC Loches Sud Touraine, et le SIEIL, les affaires scolaires et périscolaires. Profils recherchés : compétences techniques : avoir une base minimum en matière de droit public, maîtrise en matière de rédaction, maîtrise parfaite des outils informatiques (bureautiques, logiciels métier, communication, plateformes numériques) expérience en Collectivité territoriale appréciée ou requise Savoir être : sens du service public, qualités relationnelles, qualités d'organisation et de rigueur, de discrétion et de confidentialité reconnues. Amplitude horaire variable en fonction des obligations liées à la fonction (Conseils municipaux, cérémonies de mariage, élections, réunions externes, formation) Rémunération statutaire - régime indemnitaire - CNAS - Prévoyance maintien de salaire Envoyer CV et lettre de motivation à Madame le Maire de Bridoré, joindre C.N.I. Coordonnées : Mairie de Bridoré - Place de l'Eglise - 37600 BRIDORE <a href="mailto:mairie@bridore.fr">mairie@bridore.fr</a> avec offre O037230601061019 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601061019-secretaire-mairie-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601061019-secretaire-mairie-h-f/2</a>					
V037230601061224001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b>	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/06/2023	06/07/2023
	<b>Adjoint au chef de service H/F</b> DGAR-DLI-SCE PROPRETE ET HABILLEMENT PROFESIONNEL					

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



	<p><i>Encadrement direct de 11 agents d'entretien : - contrôle qualité des sites où travaillent les agents d'entretien, - réalisation des entretiens évaluations. Gestion de la société de nettoyage titulaire de l'appel d'offres : - élaborer les bons de commande, - gérer et assurer le suivi du marché relatif à ce domaine d'activité, - planifier les remplacements des agents d'entretien. Gestion de l'habillement professionnel des ATEE affectés dans les collèges : - assurer les contrôles des équipements de protection individuelle et des vêtements de travail pour effectuer leurs remplacements, - élaborer les bons de commande, gestion des stocks, - gestion et suivi du marché relatif à ce domaine d'activité, - vérifier les livraisons. Gestion des absences de l'ensemble des agents d'entretien : - gestion de la planification des remplacements, - gestion du planning de travail de l'équipe polyvalente, - validation des congés et des régularisations de pointage. Gestion du courrier du service ou de la direction. Gestion financière : - participation à l'élaboration du budget du service, - saisie et suivi du budget du service. Réalisation de travaux bureautiques : courriers, notes... Réception et orientation des appels téléphoniques. Suivi de la planification des réunions et de l'agenda de l'équipe. Suivi et mise en forme des dossiers administratifs. Toutes autres tâches de travail demandées par le chef de service.</i></p> <p>sans offre</p>					
V037230601061266001	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	06/06/2023	01/08/2023
<b>MAIRIE DE CHAMBRAY LES TOURS</b>	<p><b>Agent de restauration collective H/F</b>  <i>Participer aux activités de production de repas des écoles, des crèches et vins d'honneur, d'entretien des locaux et matériels de restauration. Assurer la livraison des repas, respecter des normes HACCP. Compétences : Normes HACCCP Procédures et autocontrôles mis en place dans le cadre de la méthode HACCCP Respecter les règles d'hygiène et de sécurité Aider à la réalisation des techniques culinaires de base dans le respect des règles d'hygiène Repérer les dysfonctionnements et les signaler au responsable de production.</i></p> <p>sans offre</p>					
V037230601061293001	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	06/06/2023	01/08/2023
<b>MAIRIE DE CHAMBRAY LES TOURS</b>	<p><b>Agent de restauration collective H/F</b>  <i>Participer aux activités de production de repas des écoles, des crèches et vins d'honneur, d'entretien des locaux et matériels de restauration. Assurer la livraison des repas, respecter des normes HACCP. Compétences : Normes HACCCP Procédures et autocontrôles mis en place dans le cadre de la méthode HACCCP Respecter les règles d'hygiène et de sécurité Aider à la réalisation des techniques culinaires de base dans le respect des règles d'hygiène Repérer les dysfonctionnements et les signaler au responsable de production.</i></p> <p>sans offre</p>					
V037230601061397001	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	06/06/2023	06/07/2023
<b>MAIRIE DE NOTRE DAME D'OE</b>	<p><b>Régisseur H/F</b>  <i>1/ REGIE GENERALE (Oésia et hors les murs) Conçoit et supervise la mise en oeuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle ou d'un évènement. Coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes et aux fiches techniques des</i></p>					

	<p>spectacles. - Analyse les demandes et les besoins des organisateurs, des artistes - Négocie les fiches techniques - Conduit les études techniques préalables à la réalisation d'un spectacle, d'un évènement - Valide la faisabilité technique d'un projet (spectacle, location, mise à disposition) - Planifie les installations nécessaires à la réalisation d'un spectacle, d'un évènement - Loue le matériel nécessaire à l'organisation des différentes manifestations (matériel scénique, backline...) et en planifie les livraisons - Coordonne les moyens humains et matériels nécessaires - Coordonne les interventions des techniciens et contrôle l'application des règles de travail, d'hygiène et de sécurité - Anime et pilote les équipes techniques - Explique les particularités techniques et les fonctionnalités du lieu d'accueil - Veille au confort d'écoute et de vision du public - Planifie les interventions des services techniques municipaux : levé/descente du gradin mobile, installation/désinstallation des fauteuils amovibles ; planning d'entretien des locaux et du chauffage du bâtiment 2/ REGIE TECHNIQUE (Oésia et hors les murs) Assure des régies de façon opérationnelle (son, lumière, plateau, vidéo) en fonction des manifestations organisées - Montage (son, lumière, vidéo, machinerie...) - Exploitation - Démontage - Connait le fonctionnement de l'ensemble des équipements techniques de la salle - Se forme régulièrement sur le matériel utilisé au gré des évolutions techniques (matériel de la salle + matériel loué) 3/ RESPONSABILITE DE LA SECURITE DU BATIMENT (Oésia) - Coordonne les interventions techniques à conduire par le service bâtiments/entretien - Etablit le plan de charge lié à l'application des règles de sécurité - Alerte la collectivité sur les risques particuliers inhérents à une installation, un spectacle - Applique et fait appliquer les consignes de mise en sécurité d'un évènement - Vérifie les installations et leur conformité et supervise les visites périodiques de contrôle - Supervise l'application des consignes de sécurité et l'évacuation des lieux d'accueil en cas d'urgence - Intervient avec tact auprès d'une personne agissant au détriment de la sécurité et de celle des autres 4/ PRODUCTION / ACCUEIL ARTISTES (Oésia et hors les murs) Dans le cadre de la saison culturelle municipale, en appui du chef de service - Gère les réservations : hôtel, transport, traiteur-restaurant, catering (en favorisant les prestations globales) - Suit le stock du catering et organise son réassort (restaurant scolaire, commerces, livraisons...) - Prépare les loges (en lien avec le service entretien) sans offre</p>					
<p>V037230601062132001 <b>MAIRIE DE JOUE LES TOURS</b></p>	<p>Agent de maîtrise</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>06/06/2023</p>	<p>06/07/2023</p>
<p><b>Second de cuisine H/F</b> Restauration municipale Missions générales du poste : - Est le remplaçant du responsable de Production lors de ses absences - Anime, encadre et coordonne le travail des personnels de la production (préparations préliminaires, cuisson) opérant dans les différents ateliers afin d'optimiser les moyens matériels et humains et de strictement respecter les objectifs HACCP et qualité. - Responsable de la production des repas, veille à l'application de la démarche HACCP et de la démarche qualité. - Veille au respect des objectifs économiques définis. avec offre O037230601062132<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601062132-second-cuisine-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601062132-second-cuisine-h-f/2</a></p>						
<p>V037230601062545001 <b>MAIRIE DE NOTRE DAME D'OE</b></p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>07/06/2023</p>	<p>30/08/2023</p>
<p><b>Assistant éducatif petite enfance (h/f)</b> multi accueil (crèche) MISSIONS Sous l'autorité de la responsable du multi-accueil municipal, et au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vous assurerez les missions suivantes : Missions liées au public accueilli - Accueil de l'enfant et de sa famille - Soins de confort et d'hygiène des enfants au quotidien - Encadrement des enfants Missions liées à l'intendance de la structure - Gestion de repas selon les protocoles de l'établissement - Entretien du matériel, du linge selon les</p>						

	<p>protocoles de l'établissement - Entretien des locaux selon les protocoles de l'établissement Mission générale - Travail en équipe (fiche de poste détaillée disponible sur demande) <b>COMPETENCES ET SAVOIRS SOUHAITES</b> Connaissances pédagogiques Bonne connaissance des enfants Connaissance des techniques de soins, d'hygiène Savoir être : goût pour le travail en équipe - capacité à s'adapter - polyvalence - discrétion - dynamisme - qualités relationnelles <b>PROFIL RECHERCHE</b> Etre titulaire du CAP d'accompagnement éducatif et/ou du bac pro service à la personne Expérience en multi-accueil crèche halte-garderie appréciée <b>POSTE A POURVOIR LE 30 AOUT 2023</b> Poste à temps complet - temps de travail annualisé par cycle de travail Rémunération : statut de la fonction publique + régime indemnitaire- grade agent social - avec offre O037230601062545<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601062545-assistant-educatif-petite-enfance-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601062545-assistant-educatif-petite-enfance-h-f/2</a></p>					
	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	07/06/2023	07/07/2023
V037230601062808001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b>	<p><b>chef de cuisine H/F</b> Service éducation  <i>En sa qualité de chef de cuisine, cet agent participera à la conception et réalisera les menus servis en restauration collective (environ 140 repas/jour) dans le cadre d'un service à table de restauration traditionnelle. Il dirigera une équipe de cuisine (3 agents) et en coordonnera l'activité, sous l'autorité du Chef d'établissement, représenté par le gestionnaire. Il assurera les opérations matérielles relatives à la gestion des stocks de matériels et de denrées alimentaires. A ce titre il sera chargé de ; - préparer les commandes d'approvisionnement en fonction des stocks, - réceptionner, vérifier, transporter, stocker et distribuer les produits et matériels, - dresser l'inventaire, contrôler l'état de consommation ou d'utilisation des produits et suivre les fiches de stocks, - préparer, remettre en température, dresser et distribuer les plats, - assurer le nettoyage de la cuisine et des matériels utilisés en cuisine, - surveiller et contrôler les protocoles de nettoyage et de maintenance des matériels et des locaux de restauration, - participer à la commission restauration et apporter des conseils en matière diététique et d'hygiène alimentaire, - participer à l'élaboration des menus en respectant un budget défini et en atteignant les objectifs fixés (lutte contre le gaspillage alimentaire), - accueillir les commerciaux et les stagiaires, - mettre en place les protocoles alimentaires en relation avec le médecin scolaire, - mettre en place le tri sélectif. En outre, cet agent devra participer à toutes les tâches techniques nécessaires au bon fonctionnement du collège. En cas de nécessité, il pourra être amené à effectuer des remplacements dans d'autres collèges.</i>  <b>COMPÉTENCES</b> Ce poste nécessite : - un CAP cuisine et une expérience professionnelle similaire en collectivité, - la maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité (méthode HACCP), - l'utilisation de l'outil informatique, - le respect des délais dans la réalisation des préparations culinaires, - de veiller à l'équilibre alimentaire et de proposer des améliorations, - autonomie et sens de l'initiative, - des aptitudes à l'animation d'une équipe de cuisine, - le sens du travail en équipe et des qualités relationnelles.  sans offre</p>					
V037230601062854001 <b>MAIRIE DE CINQ MARS LA PILE</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. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	07/06/2023	01/09/2023
	<p><b>adjoint(e) administratif(ve) spécialisé(e) dans les affaires sociales, le secrétariat, la gestion funéraire et l'urbanisme</b> Administratif  <i>La Commune de Cinq-Mars-La-Pile recherche un adjoint(e) administratif(ve) spécialisé(e) dans les affaires sociales, le secrétariat, la gestion funéraire et l'urbanisme. Missions : Placé(e) sous l'autorité directe du Maire et du Directeur Général des services, vous êtes chargé(e) : MISSIONS PRINCIPALES : &amp;#61636; D'assurer la responsabilité du service social et du Centre Communal d'Action Sociale : - Instruction, contrôle, délivrance, suivi et transmission</i></p>					

	<p>des dossiers d'aide sociale, de RSA, de CMU, de logement en lien avec les services du Conseil Départemental d'Indre-et-Loire ; - Suivi des dossiers du Centre Communal d'Action Sociale ; - Organisation et suivi des Conseils d'Administration (préparation note de synthèse, procès-verbaux...) - Suivi des demandes de logements adressées à la Mairie et préparation des décisions d'attribution de logements en lien avec le Maire ; - Coordination avec les autres intervenants du secteur social (assistante sociale, conseillère en vie économique et sociale, Centre social de La Douve, CCTOVAL ...) ; - Organisation des actions du C.C.A.S (Préparation du repas et de la galette des Aînés) et accompagnement des élus à la mise en oeuvre de projets à vocation sociale (mutuelle communale ...) ; &amp;#61636; D'assister le Maire et le Directeur Général des services, pour : - La gestion de l'agenda et du planning du Maire (Gestion et suivi des demandes de rendez-vous). - La rédaction de courriers, rapports administratifs et autres documents pour le Maire ou le Directeur Général des Services. - L'organisation des diverses cérémonies commémoratives et évènements organisés par la commune (invitations, coordination...). &amp;#61636; D'assurer la gestion funéraire en binôme avec le service de la police municipale : - De gérer en binôme avec le service de la police municipale le service funéraire de la commune (décès, renouvellements de concessions, évolutions réglementaires, suivi administratif...). - De procéder à l'actualisation et à la fiabilisation des bases de données funéraires de la commune (logiciel, fiches cimetières...). - D'accompagner les élus dans la mise en oeuvre des projets liés au domaine funéraire. &amp;#61636; De gérer les commandes de fournitures administratives : - Gestion et suivi des stocks des fournitures administratives, de la papeterie ... - Suivi des demandes de papeterie des écoles en lien avec l'agent en charge des finances. MISSIONS COMPLEMENTAIRE (dans le cadre de la polyvalence) : &amp;#61636; D'assurer des remplacements ponctuels au sein du service accueil et notamment : - Accueil téléphonique et physique des administrés (y compris gestion du standard) ; - Gestion, suivi et enregistrement du courrier ; &amp;#61636; D'assurer des remplacements/renforts ponctuels au sein du service urbanisme : - Assurer les remplacements de l'agent en charge de l'urbanisme lors de ses absences (congés, arrêts, absences ponctuelles ...). - De renforcer le service urbanisme lorsque les circonstances le nécessitent (périodes de surcharge de travail notamment). Horaires de travail : 35 heures hebdomadaires. Savoirs : - Expérience significative en matière d'affaires sociales et de secrétariat. - Une expérience et/ou des connaissances significatives en urbanisme seraient appréciées. - Maîtrise de l'outil informatique et des outils de base (Word, Excel notamment). - Bonne expression écrite et orale. Savoir être : - Ponctualité, - Rigueur, - Disponibilité, - Autonomie, - Travail en équipe, - Polyvalence, - Sens du service public. - Poste ouvert aux titulaires et contractuels. - Rémunération statutaire. - Candidature jusqu'au 01/06/2022. - Poste à pourvoir à partir du 01/07/2022. - 35 heures hebdomadaires.</p> <p>avec offre O037230601062854<a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601062854-adjoint-e-administratif-ve-specialise-e-dans-les-affaires-sociales-le-secretariat-la-gestion-funeraire-urbanisme/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601062854-adjoint-e-administratif-ve-specialise-e-dans-les-affaires-sociales-le-secretariat-la-gestion-funeraire-urbanisme/2</a></p>					
<p>V037230601063568001</p> <p><b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b></p>	<p>Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>07/06/2023</p>	<p>01/01/2024</p>
<p><b>Assistant(e) administratif(ve) - Mission accueil collectif du jeune enfant</b> Direction de la prévention et protection de l'enfant et de la famille - Service PMI Rattaché(e) au service PMI de la Direction déléguée à la Petite Enfance et prévention, vous participez à la mise en oeuvre des missions relatives à la Protection Maternelle et Infantile. Sous l'autorité du médecin chef du service PMI, vous contribuez aux procédures d'accueil des structures petite enfance, en participant aux missions relatives à l'ouverture, au suivi et au contrôle des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE), conformément à la réglementation en vigueur et à l'organisation de la direction déléguée à la petite enfance et la prévention.</p> <p>sans offre</p>						
<p>V037230601063626001</p>	<p>Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général</p>	<p>07/06/2023</p>	<p>01/09/2023</p>

<b>MAIRIE DE SAINTE MAURE DE TOURAINE</b>	2ème classe			de la fonction publique		
<b>Adjoint au Directeur du pôle Services Techniques et Urbanisme (H/F)</b> <i>En tant qu'Adjoint au Directeur du pôle Services Techniques et Urbanisme et en étroite collaboration avec lui, vous participez à la mise en oeuvre de la stratégie municipale en matière de gestion du patrimoine, d'aménagement urbain et de qualité du cadre de vie. Vous l'appuyez dans l'accompagnement des services localisés au centre technique municipal (Bâtiments, Voiries, Propreté, Espaces-Verts et Fleurissement). Vous êtes un intermédiaire indispensable dans la gestion des demandes des administrés et des associations ainsi que dans la gestion des relations avec les prestataires externes. Vous pilotez et coordonnez la réalisation d'opérations de maintenance, d'études et de projets d'aménagement. Vous assurez l'intérim du directeur du pôle en son absence.</i> avec offre O037230601063626 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601063626-adjoint-directeur-pole-services-techniques-urbanisme-h-f/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601063626-adjoint-directeur-pole-services-techniques-urbanisme-h-f/2</a>						
V037230601063999001  <b>CCAS DE TOURS</b>	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	07/06/2023	07/07/2023
<b>Cuisinier (h/f) EHPAD Varennes de loire</b> <i>Le cuisinier en EHPAD produit des plats à partir de fiches techniques dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective, des plans de production et des menus. Il suit et contrôle la mise en place du service et le bon déroulement de celui-ci dans le respect des règles d'hygiène et de qualité établies par l'établissement (cf. Plan de Maitrise Sanitaire et normes HACCP) o Production et valorisation de préparations culinaires * Suivi des fiches techniques tout en apportant son savoir faire * Application et contrôle de la méthode HACCP * Mise en place et respect des menus * Fabrication et contrôle des plats * Vérification de la qualité des produits et des réceptions des marchandises o Gestion des moyens de cuisine * Veiller au bon entretien du matériel et des locaux o S'assurer que les textures proposées correspondent aux besoins des résidents (textures modifiées, manger -main...) o Prêter attention à l'équipe et aux besoins des résidents o S'adapter aux modifications du service et/ou de la collectivité Participer aux rencontres " Autour du Chef ", aux réunions de préparations des menus et autres rencontres ponctuelles o Participer aux commissions des menus</i> sans offre						
V037230601064604001  <b>MAIRIE DE RIVARENNES</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste issu d'un transfert de personnel	01h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	08/06/2023	04/09/2023
<b>Chargé(e) de propreté des locaux périscolaires ménage de la périscolaire</b> avec offre O037230601064604 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601064604-charge-e-proprete-locaux-periscolaires/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601064604-charge-e-proprete-locaux-periscolaires/2</a>						
V037230601064734001  <b>MAIRIE DE RIVARENNES</b>	Emploi contractuel de cat. C	Poste issu d'un transfert de personnel	06h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	08/06/2023	07/08/2023
<b>Chargé(e) de propreté des locaux communaux</b>						

	<i>Ménage des locaux communaux (mairie, salle des fêtes, WC public et local associatif) avec offre O037230601064734</i> <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601064734-charge-e-proprete-locaux-communaux/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601064734-charge-e-proprete-locaux-communaux/2</a>					
V037230601064788001 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b>	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	08/06/2023	08/07/2023
	<b>chef de cuisine H/F</b> Service éducation <i>Mettre en oeuvre la production des repas Élaborer les menus en fonction des contraintes budgétaires et du respect des apports nutritionnels des élèves Rédiger les fiches techniques des préparations culinaires et chiffrer le prix de revient alimentaire Élaborer les préparations culinaires, chaudes ou froides, dans le respect de l'art culinaire et des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective Vérifier les préparations culinaires (goût, qualité, texture, présentation, etc.) Assurer la finition et la présentation des préparations culinaires Organiser la distribution des repas (mise en place du self et réapprovisionnement) Assurer la maintenance, l'hygiène des locaux et matériels Mettre en place les matériels de cuisine, en assurer le contrôle périodique Effectuer la plonge, le nettoyage de la cuisine, du réfectoire et des matériels Assurer la gestion des stocks de produits alimentaires Préparer les commandes, les réceptionner et en contrôler la conformité (quantité, qualité) Assurer le rangement méthodique des produits alimentaires conformément aux normes de conservation et de sécurité alimentaire Intégrer les objectifs d'éco-responsabilité dans la gestion des cuisines et des sites de distribution de repas Maîtrise des consommations d'eau et d'énergie, réduction et tri des déchets, production de compost, recyclage des huiles alimentaires, entretien des espaces... Participer à la démarche qualité Appliquer et faire appliquer les procédures Participer à la rédaction des documents réglementaires (dossier d'agrément ou plan de maîtrise sanitaire), les suivre et les actualiser autant que de besoin Respecter les procédures et effectuer les autocontrôles précisés dans le plan de maîtrise sanitaire Repérer les dysfonctionnements et les signaler Management et animation de l'équipe de cuisine Répartir et coordonner les activités Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène sanitaire de la restauration collective Veiller à la sécurité et aux conditions de travail sans offre</i>					
V037230601064788002 <b>CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE</b>	Agent de maîtrise	Poste vacant suite à une promotion interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	08/06/2023	08/07/2023
	<b>chef de cuisine H/F</b> Service éducation <i>Mettre en oeuvre la production des repas Élaborer les menus en fonction des contraintes budgétaires et du respect des apports nutritionnels des élèves Rédiger les fiches techniques des préparations culinaires et chiffrer le prix de revient alimentaire Élaborer les préparations culinaires, chaudes ou froides, dans le respect de l'art culinaire et des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective Vérifier les préparations culinaires (goût, qualité, texture, présentation, etc.) Assurer la finition et la présentation des préparations culinaires Organiser la distribution des repas (mise en place du self et réapprovisionnement) Assurer la maintenance, l'hygiène des locaux et matériels Mettre en place les matériels de cuisine, en assurer le contrôle périodique Effectuer la plonge, le nettoyage de la cuisine, du réfectoire et des matériels Assurer la gestion des stocks de produits alimentaires Préparer les commandes, les réceptionner et en contrôler la conformité (quantité, qualité) Assurer le rangement méthodique des produits alimentaires conformément aux normes de conservation et de sécurité alimentaire Intégrer les objectifs d'éco-responsabilité dans la gestion des cuisines et des sites de distribution de repas Maîtrise des consommations d'eau et d'énergie, réduction et tri des déchets, production de compost, recyclage des huiles alimentaires, entretien des espaces... Participer à la démarche qualité Appliquer et faire appliquer les procédures Participer à la rédaction des documents réglementaires (dossier</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





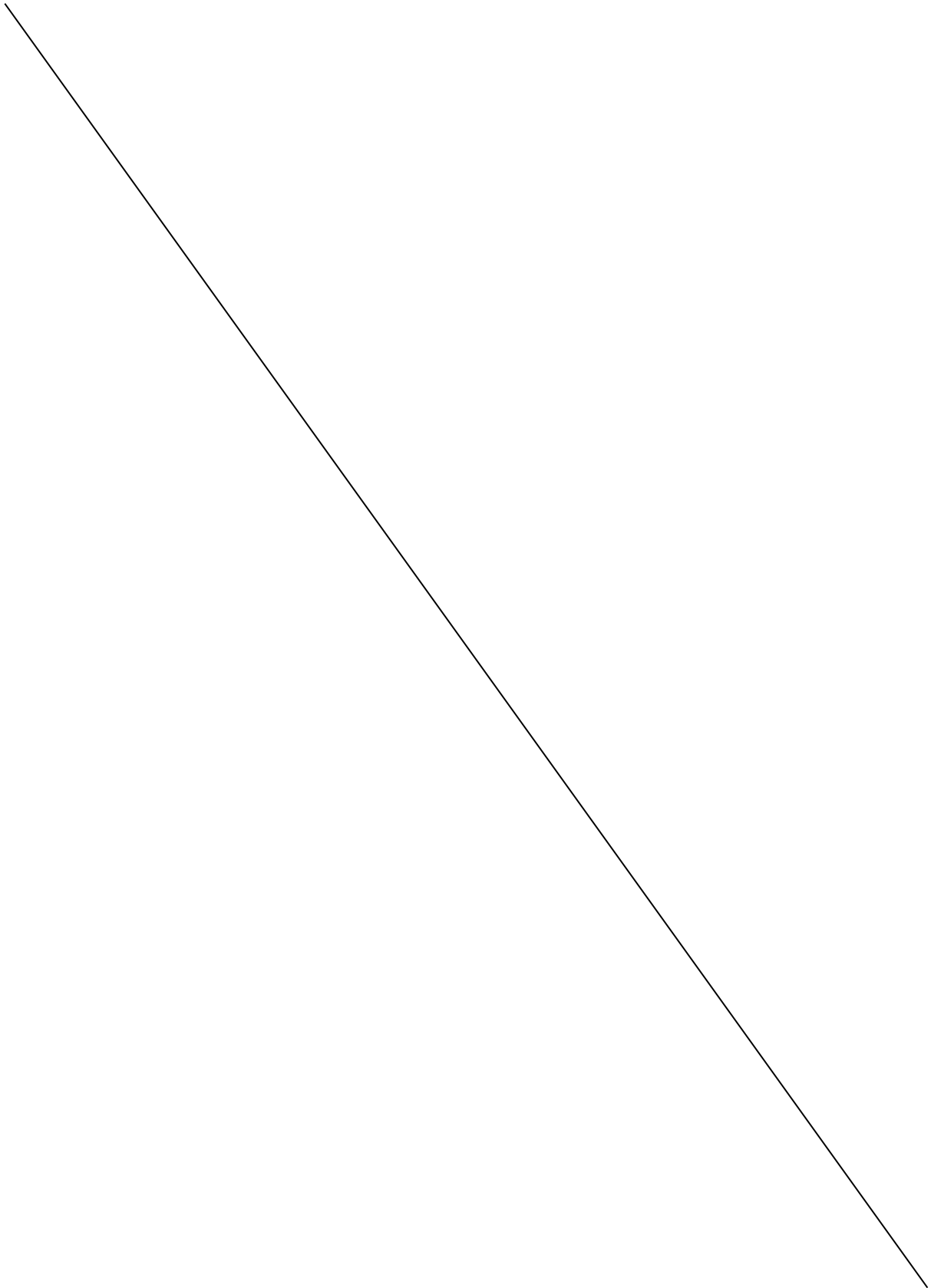
	<i>d'agrément ou plan de maîtrise sanitaire), les suivre et les actualiser autant que de besoin Respecter les procédures et effectuer les autocontrôles précisés dans le plan de maîtrise sanitaire Repérer les dysfonctionnements et les signaler Management et animation de l'équipe de cuisine Répartir et coordonner les activités Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène sanitaire de la restauration collective Veiller à la sécurité et aux conditions de travail sans offre</i>					
V037230601065510001 <b>MAIRIE DE TOURS</b>	Prof. d'enseign. artist. cl. normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	08/06/2023	01/09/2023
	<b>Un(e) Professeur(e) d'Enseignement Artistique spécialité Danse Contemporaine</b> Conservatoire à Rayonnement Régional - Enseigner la Danse Contemporaine pour des élèves en " horaires aménagés " et " hors temps scolaire " - Assurer le suivi pédagogique, l'évaluation et l'orientation des élèves - S'impliquer activement dans la vie de l'établissement et contribuer à son rayonnement - Participer au travail de concertation pédagogique avec offre O037230601065510 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601065510-e-professeur-e-enseignement-artistique-specialite-danse-contemporaine/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601065510-e-professeur-e-enseignement-artistique-specialite-danse-contemporaine/2</a>					
V037230601065576001 <b>MAIRIE DE TOURS</b>	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	08h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	08/06/2023	01/09/2023
	<b>Un(e) Assistant(e) d'Enseignement Artistique Pianiste Accompagnateur(rice)</b> Conservatoire à Rayonnement Régional - Accompagner les classes instrumentales - Contribuer, le cas échéant, aux dispositifs Éducation Artistique Culturelle du CRR (orchestres à l'école, médiation, interventions, ateliers...) - S'impliquer activement dans la vie de l'établissement et contribuer à son rayonnement - Participer au travail de concertation pédagogique avec offre O037230601065576 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601065576-e-assistant-e-enseignement-artistique-pianiste-accompagnateur-ric/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601065576-e-assistant-e-enseignement-artistique-pianiste-accompagnateur-ric/2</a>					
V037230601065617001 <b>MAIRIE DE TOURS</b>	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste vacant temporairement suite à un temps partiel	10h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	08/06/2023	01/09/2023
	<b>Un(e) Assistant(e) d'Enseignement Artistique de clarinette à temps non complet (10h00)</b> Conservatoire à Rayonnement Régional - Enseigner la clarinette pour des élèves en " horaires aménagés " et " hors temps scolaire " - Assurer le suivi pédagogique, l'évaluation et l'orientation des élèves - Contribuer activement aux dispositifs Éducation Artistique Culturelle du CRR (orchestres à l'école, médiation, interventions, ateliers...) - S'impliquer activement dans la vie de l'établissement et contribuer à son rayonnement - Participer au travail de concertation pédagogique avec offre O037230601065617 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601065617-e-assistant-e-enseignement-artistique-clarinette-a-">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601065617-e-assistant-e-enseignement-artistique-clarinette-a-</a>					

	temps-non-complet-10h00/2					
V037230601065644001 <b>MAIRIE DE TOURS</b>	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste vacant temporairement suite à un temps partiel	10h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	08/06/2023	01/09/2023
	<b>Un(e) Assistant(e) d'Enseignement Artistique de Formation Musicale à temps non complet (10h00)</b> Conservatoire à Rayonnement Régional - Enseigner la formation musicale pour des élèves en " horaires aménagés " et " hors temps scolaire " - Assurer le suivi pédagogique, l'évaluation et l'orientation des élèves - Contribuer, le cas échéant, aux dispositifs Éducation Artistique Culturelle du CRR (orchestres à l'école, médiation, interventions, ateliers...) - S'impliquer activement dans la vie de l'établissement et contribuer à son rayonnement - Participer au travail de concertation pédagogique avec offre O037230601065644 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601065644-e-assistant-e-enseignement-artistique-formation-musicale-a-temps-non-complet-10h00/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601065644-e-assistant-e-enseignement-artistique-formation-musicale-a-temps-non-complet-10h00/2</a>					
V037230601065697001 <b>MAIRIE DE TOURS</b>	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère 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	08/06/2023	01/09/2023
	<b>Un(e) Assistant(e) d'Enseignement Artistique de Violoncelle à temps non complet (05h00)</b> Conservatoire à Rayonnement Régional - Enseigner le Violoncelle pour des élèves en " horaires aménagés " et " hors temps scolaire " - Assurer le suivi pédagogique, l'évaluation et l'orientation des élèves - Contribuer activement aux dispositifs Éducation Artistique Culturelle du CRR (orchestres à l'école, médiation, interventions, ateliers ...) - S'impliquer activement dans la vie de l'établissement et contribuer à son rayonnement - Participer au travail de concertation pédagogique avec offre O037230601065697 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601065697-e-assistant-e-enseignement-artistique-violoncelle-a-temps-non-complet-05h00/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601065697-e-assistant-e-enseignement-artistique-violoncelle-a-temps-non-complet-05h00/2</a>					
V037230601066080001 <b>MAIRIE DE TOURS</b>	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à un détachement (> 6 mois) ou à une intégration directe	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/06/2023	01/09/2023
	<b>Un(e) Assistant(e) d'Enseignement Artistique intervenant(e) en milieu scolaire : spécialité musique (Voix)</b> Conservatoire à Rayonnement Régional - Mettre en oeuvre la politique d'Éducation Artistique et Culturelle du CRR - Contribuer et développer les mises en place des projets dans les établissements scolaires (choeur à l'école, OAE...) - Assurer des cours d'éveil et de chant choral - S'impliquer activement dans la vie de l'établissement et contribuer à son rayonnement - Participer au travail de concertation pédagogique avec offre O037230601066080 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601066080-e-assistant-e-enseignement-artistique-intervenant-e-">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601066080-e-assistant-e-enseignement-artistique-intervenant-e-</a>					

	milieu-scolaire-specialite-musique-voix/2					
V037230601066136001	Assistant d'enseignement artistique, Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une disponibilité	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	09/06/2023	01/09/2023
<b>MAIRIE DE TOURS</b>	<p><b>Un(e) Assistant(e) d'Enseignement Artistique Basse Continue Clavecin</b> Conservatoire à Rayonnement Régional</p> <p>- Assurez les cours de basse continue des élèves clavecinistes, organistes et aux étudiants en Licence de Musique et musicologie à parcours d'Interprète - Assurez les cours complémentaires de Basse Continue aux pianistes le cas échéant - Assurez le cas échéant, des cours de clavecin - Suivez le parc instrumental de la classe - Assurez les accords des instruments et entretiens courants - Organisez les auditions sur les plans pédagogiques et logistiques - Impliquez activement dans la vie de l'établissement et contribuer à son rayonnement - Participez au travail de concertation pédagogique avec offre O037230601066136 <a href="http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601066136-e-assistant-e-enseignement-artistique-basse-continue-clavecin/2">http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037230601066136-e-assistant-e-enseignement-artistique-basse-continue-clavecin/2</a></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





**REÇU EN PREFECTURE**  
**le 09/06/2023**  
Application agréée E-legalite.com