

ARRÊTÉ N° 03720231229678

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 45 déclarations.

Article 2 :

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

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

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

Fait à TOURS le 28/12/2023

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
V037231201291774001 MAIRIE DE SAINT REGLE	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	22/12/2023	01/01/2024
AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX (H/F) SERVICE TECHNIQUE <i>o Tâches principales : - Nettoyage des locaux, - Tri et évacuation des déchets, - Entretien courant et rangement du matériel utilisé, o Tâches spécifiques : - Lavage du linge, - Décapage des revêtements de sols, - Nettoyage des jouets sans offre</i>						
V037231201300650001 MAIRIE DE VERNEUIL SUR INDRE	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	15h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	21/12/2023	02/01/2024
Adjoint administratif agence postale (h/f) administratif <i>Tenue de l'agence postale</i> avec offre O037231201300650 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201300650-adjoint-administratif-agence-postale-h-f/2						
V037231201300851001 MAIRIE DE ROCHECORBON	ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	21/12/2023	16/01/2024
ATSEM (h/f) Ecole <i>L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants de maternelle. Elle prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</i> avec offre O037231201300851 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201300851-atsem-h-f/2						
V037231201300998001 CC LOCHES SUD TOURAINE	Adjoint d'animation	Poste créé suite à un changement de temps de travail	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	21/12/2023	01/02/2024
Animateur(rice) Jeunesse <i>Vous cherchez un nouveau cadre de vie pour vous épanouir en famille, pour imaginer ou concrétiser un projet professionnel, pour tisser des liens plus riches ? Vous aspirez à un quotidien plus authentique et plus simple pour vous reconnecter à l'essentiel ? Bienvenue en Sud Touraine : l'essentiel est ici ! Cliquez ici pour découvrir le Sud Touraine https://www.lochessudtouraine-publications.com/votre-essentiel/ Riche d'un important patrimoine naturel et historique, la Communauté de Communes Loches Sud Touraine, dont le siège se situe dans la ville d'art et d'histoire de Loches, oeuvre sur un territoire rural réputé pour son cadre de vie agréable et dynamique. Créée en 2017, elle regroupe 67 communes et comprend près de 53 000 habitants. Avec des</i>						

	<p>compétences larges et engagée dans des projets structurants, elle dispose d'une direction enfance-jeunesse comprenant 46 agents et structurée autour de multiples ALSH, dont celui situé à Manthelan pour lequel elle recherche un-e animateur-trice. En la rejoignant vous intégrez une structure attentive au développement d'une culture commune, ainsi qu'aux principes d'autonomie et de confiance accordées aux collaborateurs qui font le service public au quotidien. MISSIONS : Sous l'autorité directe de la directrice de l'ALSH de Manthelan, vous serez chargé(e) d'assurer l'accueil et l'animation des groupes d'enfants fréquentant l'ALSH. Vous serez chargé(e) de participer à la mise en oeuvre du projet pédagogique de la structure. - Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs o Suivre et proposer des animations en fonction du projet pédagogique en collaboration avec l'équipe d'animation o Elaborer le planning des animations de la semaine o Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants) o Accompagner les enfants dans les sorties extérieures o Repérer les enfants en difficulté et alerter le directeur - Gérer l'équipement o S'assurer que les locaux soient en état pour recevoir le public accueilli o Faire respecter les normes de sécurité et d'hygiène o Veiller à l'application du règlement intérieur o Participer à la préparation et aux réunions d'équipe sous l'autorité du directeur o Assurer l'accueil des familles (parents et enfants) et effectuer le pointage des présences</p> <p>COMPETENCES ET QUALITES : - Être titulaire du BAFA, et du permis B - Être titulaire d'un BAFD ou BPJEPS se serait un plus - Connaissances relatives à la législation des accueils de loisirs - Connaissances relatives aux règles et principes d'hygiène et de sécurité - Connaissances relatives à la psychologie de l'enfant et l'adolescent - Maîtrise des techniques d'animation et de mise en place d'activités pour enfants - Sens de l'organisation et capacité d'anticipation - Disponibilité - Qualités relationnelles</p> <p>sans offre</p>					
<p>V037231201301068001</p> <p>MAIRIE DE FONDETTES</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une disponibilité</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>21/12/2023</p>	<p>01/01/2024</p>
<p>Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Parcs et Jardins Placé(e) sous l'autorité du Responsable Travaux Régies du Service Parcs et Jardins, vous serez chargé(e) de l'entretien régulier des espaces verts et naturels des sites dans le respect des règles écologiques et paysagères. Missions : * Plantation : massifs floraux - arbres - arbustes - vivaces - bulbes * Taille - abattage - élagage * Tonte - débroussaillage * Bêchage manuel - mécanique * Binage * Paillage * Désherbage manuel * Épandage engrais * Arrosage manuel avec la citerne à eau * Entretien et création d'arrosage automatique * Scarification mécanique * Conduite de tondeuse auto-portée * Entretien du matériel * Ramassage de feuilles * Utilisation du matériel motorisé * Nourrissage des animaux * Toute autre activité à caractère exceptionnel, mais nécessaire au bon fonctionnement de la collectivité et de façon générale à toute mission du service public</p> <p>Contraintes particulières : * Travail en extérieur * Port de charges * Port d'équipements de protection individuelle systématique : chaussures de sécurité, baudrier, casque, protections contre le bruit * Participation aux astreintes * Travail seul ou en équipe</p> <p>Profil du candidat : * Capacité à travailler seul ou en équipe, liaison avec les responsables directs et indirects * Permis B exigé et permis E et C souhaités * Expérience dans l'entretien des espaces verts exigée * CACES 1, 4, 9 souhaités</p> <p>Savoir-être : * Discret, rigoureux, ponctuel, assidu, dynamique, intéressé, organisé * Avoir le sens du relationnel et l'esprit d'équipe</p> <p>* Force de proposition</p> <p>sans offre</p>						
<p>V037231201301231001</p> <p>MAIRIE DE BALLAN MIRE</p>	<p>Emploi contractuel de cat. C</p>	<p>Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité,</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique</p>	<p>21/12/2023</p>	<p>08/01/2024</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



		CITIS...)				
	ATSEM (h/f) école maternelle ATSEM avec offre O037231201301231 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201301231-atsem-h-f/2					
V037231201301410001	ATSEM principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	21/12/2023	01/01/2024
MAIRIE DE ROCHECORBON	ATSEM (h/f) Ecole <i>L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants de maternelle. Elle prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</i> sans offre					
V037231201301466001	Adjoint technique , Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	21/12/2023	01/01/2024
MAIRIE DE FONDETTES	Agent d'exploitation complexe sportif (h/f) Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et des Sports <i>Effectue l'entretien des locaux ainsi que l'entretien et la maintenance des équipements et des matériels sportifs. Assure la surveillance des équipements, accueille et renseigne les usagers. 3- ACTIVITÉS PRINCIPALES Entretien des équipements et des matériels sportifs * Assurer l'entretien, le nettoyage, la désinfection, l'hygiène des équipements * Nettoyage des surfaces sportives, vestiaires et espaces de circulation * Entretien des espaces sportifs extérieurs * Maintenance et réparation des équipements sportifs Accueil des usagers * Renseigner différents publics sur les équipements et leur fonctionnement * Orienter les usagers * Faire respecter les plannings, les règles et quotas d'accès * Réguler les conflits et troubles divers Manifestations sportives * Ouverture des sites et mise à disposition du matériel Surveillance de la sécurité des usagers et des installations * Détecter les anomalies des équipements et les risques d'accidents * Faire appliquer le règlement intérieur * Tenir le registre de sécurité</i> sans offre					
V037231201301602001	Adjoint technique	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	21/12/2023	01/01/2024
MAIRIE DE FONDETTES	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Direction des Services Techniques et de l'Aménagement Urbain <i>Placé(e) sous l'autorité du Responsable Travaux Régies du Service Parcs et Jardins, vous serez chargé(e) de l'entretien régulier des espaces verts et naturels des sites dans le respect des règles écologiques et paysagères. Missions : * Plantation : massifs floraux - arbres - arbustes - vivaces - bulbes * Taille - abattage - élagage * Tonte - débroussaillage * Bêchage manuel - mécanique * Binage * Paillage * Désherbage manuel * Épandage engrais * Arrosage manuel avec la citerne à eau * Entretien et création d'arrosage automatique * Scarification mécanique * Conduite de tondeuse auto-portée * Entretien du matériel * Ramassage de feuilles * Utilisation du matériel motorisé * Nourrissage des animaux * Toute autre activité à caractère exceptionnel, mais nécessaire au bon fonctionnement de la collectivité et de façon générale à toute mission du service public</i> Contraintes particulières : * Travail en extérieur * Port de charges * Port d'équipements de protection individuelle systématique : chaussures de					

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>sécurité, baudrier, casque, protections contre le bruit * Participation aux astreintes * Travail seul ou en équipe Profil du candidat : * Capacité à travailler seul ou en équipe, liaison avec les responsables directs et indirects * Permis B exigé et permis E et C souhaités * Expérience dans l'entretien des espaces verts exigée * CACES 1, 4, 9 souhaités Savoir-être : * Discret, rigoureux, ponctuel, assidu, dynamique, intéressé, organisé * Avoir le sens du relationnel et l'esprit d'équipe * Force de proposition</i> sans offre					
V037231201301619001 MAIRIE DE FONDETTES	Adjoint technique	Poste vacant suite à une disponibilité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	21/12/2023	01/01/2024
	Agent d'entretien des espaces verts (h/f) Direction des Services Techniques et de l'Aménagement Urbain <i>Placé(e) sous l'autorité du Responsable Travaux Régies du Service Parcs et Jardins, vous serez chargé(e) de l'entretien régulier des espaces verts et naturels des sites dans le respect des règles écologiques et paysagères. Missions : * Plantation : massifs floraux - arbres - arbustes - vivaces - bulbes * Taille - abattage - élagage * Tonte - débroussaillage * Bêchage manuel - mécanique * Binage * Paillage * Désherbage manuel * Épandage engrais * Arrosage manuel avec la citerne à eau * Entretien et création d'arrosage automatique * Scarification mécanique * Conduite de tondeuse auto-portée * Entretien du matériel * Ramassage de feuilles * Utilisation du matériel motorisé * Nourrissage des animaux * Toute autre activité à caractère exceptionnel, mais nécessaire au bon fonctionnement de la collectivité et de façon générale à toute mission du service public</i> <i>Contraintes particulières : * Travail en extérieur * Port de charges * Port d'équipements de protection individuelle systématique : chaussures de sécurité, baudrier, casque, protections contre le bruit * Participation aux astreintes * Travail seul ou en équipe Profil du candidat : * Capacité à travailler seul ou en équipe, liaison avec les responsables directs et indirects * Permis B exigé et permis E et C souhaités * Expérience dans l'entretien des espaces verts exigée * CACES 1, 4, 9 souhaités Savoir-être : * Discret, rigoureux, ponctuel, assidu, dynamique, intéressé, organisé * Avoir le sens du relationnel et l'esprit d'équipe * Force de proposition</i> sans offre					
V037231201301735001 MAIRIE DE FONDETTES	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	21/12/2023	24/01/2024
	Agent polyvalent logistique (h/f) Direction des Services Techniques et de l'Aménagement Urbain 1) Montage, démontage - Des stands, des scènes et podiums - Montage des panneaux de signalétique, des barrières, de banderoles - Approvisionnement en matériel électrique - Installation de tables, chaises, tapis, moquettes, décorations diverses... - Logistique des élections 2) Gestion du stock - Assure un suivi du matériel - Entretien les équipements en effectuant les opérations de nettoyage, le cas échéant de petites réparations (peinture...) - Rangement de tout le matériel après chaque manifestation - Fabrication de petits matériels courants (décors, bricolage de premier niveau...) - Propose au responsable les besoins d'achats ou de réparation 3) Transport de matériel - Assure le transport des différents équipements sur le territoire communal et sur d'autres collectivités sans offre					
V037231201302860001 MAIRIE DE BOURNAN	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	09h23	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction	22/12/2023	08/01/2024

				publique		
	Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural (h/f) technique <i>entretien des locaux (mairie, école, salle des fêtes, salle des associations et église).</i> sans offre					
V037231201302908001 MAIRIE DE DESCARTES	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	22/12/2023	02/01/2024
	agent de service cantine et écoles (h/f) Education-jeunesse-associations <i>assurer l'entretien des locaux et le service de restauration</i> sans offre					
V037231201302927001 CC LOCHES SUD TOURAINE	Adjoint d'animation	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	22/12/2023	01/01/2024
	Animateur jeunesse 35h (h/f) Enfance jeunesse <i>Sous l'autorité directe du directeur adjoint jeunesse de l'ALSH de Manthelan, vous serez chargé(e) de concevoir et de mettre en oeuvre les activités d'animation et de loisirs pour des jeunes de 11 à 17 ans, dans le cadre du projet Jeunesse du territoire. Vous serez chargé(e) de participer à la mise en oeuvre du projet pédagogique de la structure. - Participer à l'élaboration du projet pédagogique : analyse des besoins et des caractéristiques du public accueilli, méthodologie de projet - Proposer et mettre en oeuvre les projets d'animations en assurant la sécurité physique, affective et morale des jeunes - Encadrer le groupe de jeunes et mettre en place des actions favorisant l'implication et la participation du public - Mener des actions dans une logique partenariale (collège, lycée, associations locales...) - Favoriser le dialogue avec les jeunes - Faire les bilans des différentes actions - Participer à l'animation du Point Information Jeunesse - Élaborer les bilans des différentes actions menées - Travailler en collaboration avec le réseau jeunesse du territoire - Être un relais d'information pour les jeunes (notamment grâce au travail avec le Point Information Jeunesse)</i> avec offre O037231201302927http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201302927-animateur-jeunesse-35h-h-f/2					
V037231201303081001 MAIRIE DE DESCARTES	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	22/12/2023	02/01/2024
	agent de service cantine et écoles (h/f) Education-jeunesse-associations <i>- assurer le service de restauration - assurer l'entretien des locaux scolaires et bâtiments communaux</i> sans offre					
V037231201303180001 SATESE 37	Rédacteur	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	22/12/2023	01/01/2024
	Chargé(e) de développement Ressources Humaines RESSOURCES <i>1- Assurer la coordination des projets stratégiques RH du syndicat : * Participer au cadrage du projet, * Organiser la conception et la planification, * Piloter la mise en oeuvre, * Assurer l'évaluation et la capitalisation 2- Piloter la mise en oeuvre de la politique RH : * Superviser la gestion administrative</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>du personnel, * Accompagner la gestion des emplois et le développement des compétences, * Interagir avec les différents acteurs des RH Tâches annexes : * Assurer le pilotage de processus Qualité PM4, * Accompagner l'assistante RH dans la gestion au quotidien ; suppléer cette dernière en cas d'absence sans offre</i>					
V037231201303613001 MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique	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	22/12/2023	01/01/2024
	Agent(e) d'entretien référent(e) Moyens Généraux <i>Missions générales du poste : * Entretien des locaux Missions principales détaillées : * Nettoyage des locaux du bâtiment des services techniques et de l'école Maisons Neuves et remise en état complet chaque été. * Utilisation d'équipements tels que l'aspirateur, la monobrosse, l'autolaveuse, ... * Contrôle de l'état de propreté des locaux, signalement des dysfonctionnements * Tri et évacuation des déchets courants * Entretien courant et rangement du matériel utilisé * Sollicitation de spécialistes en cas d'anomalies rencontrées Missions spécifiques : * Ouverture et fermeture des structures * Surveillance dans les locaux pendant chaque récréation à l'école * Gestion des produits d'entretien et du linge Conditions d'exercice des missions : Lieu de travail et horaire de travail: * Réguliers : 35h 25 sur 4,5 jours par semaine Pendant la période scolaire : * Lundi -> 7h00 à 10h30 BST et 14h30 à 19h00 Primaire Maisons Neuves * Mardi -> 8h30 à 11h30 et 14h30 à 19h00 Primaire Maisons Neuves * Mercredi -> 7h30 à 11h55 Primaire Maisons Neuves * Jeudi -> 7h00 à 10h30 BST et 14h30 à 19h00 Primaire Maisons Neuves * Vendredi-> 8h30 à 11h30 et 14h30 à 19h00 Primaire Maisons Neuves Pendant les vacances scolaires : * Lundi -> 7h00 - 9h00 BST 9h00 à 11h30 et 12h45 à 16h00 Primaire Maisons Neuves * Mardi -> 7h00 - 9h00 BST 9h00 à 11h30 et 12h45 à 16h00 Primaire Maisons Neuves * Mercredi -> 7h00 - 9h00 BST 9h00 à 11h30 et 12h45 à 16h00 Primaire Maisons Neuves * Jeudi -> 7h00 - 9h00 BST 9h00 à 11h30 et 12h45 à 16h00 Primaire Maisons Neuves * Vendredi-> 7h00 à 9h00 BST 9h00 à 11h25 Primaire Maisons Neuves * Les horaires et lieu de travail sont susceptibles de changer en fonction des nécessités de service * Accroissement de l'amplitude horaire en fonction des nécessités de service</i> avec offre O037231201303613 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201303613-agent-e-entretien-referent-e/2					
V037231201303862001 MAIRIE DE CHAMBRAY LES TOURS	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	22/12/2023	01/01/2024
	AGENT DE PROPRETE (H/F) SERVICES TECHNIQUES <i>Fonctions : - Collecte des déchets sur l'ensemble du territoire communal : déchets volants, poubelles, bacs de collecte sélective, points d'apport volontaire... - Ramassage des feuilles - Enlèvement des affichages sauvages sur les panneaux de libre expression, sur la voie publique et les graffitis - Maintien en état de propreté des sites selon le planning hebdomadaire et conjointement avec la balayeuse y compris les jours fériés dans le cadre des marchés - Entretien et nettoyage haute pression du mobilier urbain : bancs, tables... - Entretien et contrôle des aires de jeux y compris le ratissage des bacs à sable - Désherbage des trottoirs - Interventions urgentes sur la voie publique : accidents, dépôts... - Participations possibles aux manifestations municipales - Permis B obligatoire</i> sans offre					
V037231201303971001	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une mutation vers	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général	22/12/2023	01/01/2024

MAIRIE DE FONDETTES		autre collectivité		de la fonction publique		
V037231201304452001 MAIRIE DE NEUVY LE ROI	Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe, Assistant de conservation	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	17h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique	22/12/2023	18/01/2024
V037231201305062001	Rédacteur, Rédacteur principal de	Poste vacant suite à	35h00	ouvert aux contractuels	26/12/2023	01/02/2024
Assistant ressources humaines (h/f) Direction des ressources humaines <i>Exploite et analyse des informations liées à la gestion des ressources humaines de la collectivité (suivi statutaire, plan de formation, GPEC). Traite les informations en les organisant dans le cadre de procédure administrative ou législative définies (courriers, arrêtés, procédures définies, ...). Assure également des activités de gestion administrative (suivi carrière des agents). 3- ACTIVITÉS PRINCIPALES 1/ Gestion administrative du personnel - Dossier retraite - Préparation et suivi du Comité Social Territorial - Information et conseil aux agents - Coordination des procédures annuelles concernant les entretiens professionnels - Suivi des dossiers de promotion interne - Gestion du train de paye - organisation et suivi des visites médicales - Suivi des dossiers administratifs des agents et notamment en lien avec le conseil médical 2/ Gestion des contractuels de droit public et de droit privé - Conception des dossiers, des contrats et suivi de ceux-ci - Lien étroit avec la responsable du service des affaires scolaires pour le remplacement quotidien des agents intervenant dans les écoles (ATSEM - Surveillant de cantine - Agent d'entretien ou de restauration) - Suivi des demandes d'emplois saisonniers et des stagiaires 3/ Recrutement - Suivi administratif des procédures de recrutement : mise à jour des fiches de postes, établissement des déclarations de vacances de poste, suivi des annonces, organisation des jurys, établissement des courriers de convocation, suivi du recrutement ... - réaliser et diffuser les offres d'emploi sur les sites des partenaires institutionnels et linkedIn - réception des candidatures - organisation des jury de recrutement et participation pour les jurys de recrutement des surveillants de cantine - Agents d'entretien ou de restauration 4/ Organisation matérielle et suivi du plan de formation - Recueil et analyse des besoins de formation des agents et des services - Suivi du budget de formation des agents et des élus (consultation des entreprises extérieures au CNFPT - suivi des crédits) - Assistance à la conception, mise en oeuvre et pilotage du plan de formation - Organisation des formations internes - Évaluation du plan de formation Suivi des demandes de formations CNFPT, obligatoires et du DIF (Droit Individuel à la Formation) 5/ Développement de la GPEC dans la collectivité - Actualisation de l'organigramme des services - Élaboration des tableaux de bords sur la partie formation / stages 6/ Polyvalence au sein du service - Suivi administratif des dossiers RH en période d'absence des collègues et de la responsable du service - Gestion des congés sans offre</i>						
Responsable de la bibliothèque municipale associée (h/f) Culture <i>* Accueillir et accompagner les intervenants et le public * Encadrer une équipe de bénévoles (gestion des plannings, formation, coordination...) * Conseiller et assister les usagers dans la recherche documentaire, l'utilisation des ordinateurs * Gérer les acquisitions communales annuelles et participer aux commissions d'achat du réseau * Cataloguer et indexer les documents, * Participer aux réunions de service ainsi qu'aux points et formations avec la Direction Déléguée du Livre et de la Lecture Publique, * Suivre des budgets d'acquisition dédiés à l'action culturelle et aux secteurs d'acquisitions impartis * Collaborer aux plannings du service culture et communication * Participer à la mise en valeur des collections et services (accueils de groupes, actions hors les murs, portail, édition de listes bibliographiques...) * Proposer et mettre en place des actions culturelles en lien avec les missions et les collections contribuant ainsi que la programmation culturelle de la commune * Mettre en oeuvre le programme d'action culturelle, en lien avec le responsable des actions culturelles * S'assurer du suivi logistique des manifestations culturelles avec offre O037231201304452http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201304452-responsable-bibliotheque-municipale-associee-h-f/2</i>						

MAIRIE DE JOUE LES TOURS	1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	une mutation vers autre collectivité		Art. L332-14 du code général de la fonction publique		
<p>Responsable du service Patrimoine Foncier (h/f) administration générale</p> <p><i>MISSIONS GÉNÉRALE DU POSTE</i> Gérer les acquisitions, cessions et rétrocessions Ville Gérer les déclarations d'intention d'aliéner Réaliser des recherches juridiques et effectuer une veille juridique dans le domaine foncier Réaliser le suivi administratif, financier et technique du patrimoine privé Ville Superviser les missions de gestion du patrimoine privé de la ville assurées par l'assistante du service Assister les services métropolitains sur des dossiers de voirie (ex : rétrocessions) Management <i>ACITVITÉS PRINCIPALES DÉTAILLÉES</i> Gérer les cessions Contact le cas échéant avec le cédant (accueil physique, téléphonique et courrier) Constitution du dossier au vu des titres de propriété et données cadastrales Gestion d'un plan de division le cas échéant Saisine du service des Domaines Participation à la visite des Domaines Préparation délibération du Conseil municipal en lien avec le notaire Gérer les acquisitions Contact avec l'acquéreur (accueil physique, téléphonique, courrier) Constitution du dossier au vu des titres de propriété et données cadastrales Gestion d'un plan de division le cas échéant Saisine du service des Domaines le cas échéant Participation à la visite des Domaines Préparation délibération du Conseil municipal en lien avec le notaire Gérer les déclarations d'intention d'aliéner (DIA) Contrôle des dossiers (400 à 500 par an) Gestion du circuit de validation des DIA Le cas échéant, saisine du service des Domaines Etablissement des décisions de préemption ou non préemption Gérer les rétrocessions Ville (peu nombreuses) Echanges avec propriétaires (accueil physique, téléphonique, courriers) Visites sur sites Préparation des délibérations en lien avec le notaire Réaliser des recherches juridiques et effectuer une veille juridique dans le domaine foncier Organiser le suivi d'un inventaire du domaine privé de la Ville et mise en place d'un logiciel Métiers Réaliser le suivi administratif, financier et technique du patrimoine privé Ville Visites régulières des sites et en cas d'urgence Entretien du patrimoine bâti et de ses abords (propositions, estimation, devis..) Organisation et suivi des travaux Assister les services métropolitains sur des dossiers de voirie (ex : rétrocessions) Recherche historique des dossiers Recherches cadastrales Echanges avec propriétaires (accueil physique, téléphonique, courriers) Visites sur sites Rédaction actes (convention)&#61608; Gérer les baux et conventions signés pour l'occupation des biens du domaine privé de la Ville (baux commerciaux, baux civils, administratifs, conventions d'occupation précaire, antennes de radiotéléphonie mobile) Rédaction des baux Elaboration et suivi des actes de mis à disposition Suivi des loyers Participation au comité de suivi métropolitain de téléphonie mobile Gérer les copropriétés dont la Ville fait partie, en lien avec les syndic Etablissement d'un état des lieux des copropriétés Préparation des assemblées générales en lien avec le représentant de la Ville Participation aux assemblées générales Suivi des travaux réalisés dans les copropriétés Contrôle des factures envoyées par les syndic Etablissement d'un état des lieux des copropriétés Elaborer et exécuter le budget du service Gérer le budget du service : élaboration, contrôle exécution du budget Effectuer le suivi des taxes sur les bâtiments du domaine privé (Taxe foncière, Ordures ménagères...) Management (encadrement d'un agent) Superviser missions de gestion du patrimoine privé de la ville assurées par l'assistante du service Assurer des missions de management (Entretien professionnel, gestion du temps de travail...) <i>SUJÉTIONS</i> Participation aux commissions municipales Conduite de véhicule</p> <p>avec offre O037231201305062http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201305062-responsable-service-patrimoine-foncier-h-f/2</p>						
V037231201305246001 MAIRIE DE MONTLOUIS SUR LOIRE	Technicien	Poste créé lors d'une promotion interne	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/12/2023	01/01/2024
<p>Responsable des parcs et jardins (h/f) Parcs et jardins</p> <p>- Proposer et mettre en oeuvre les orientations stratégiques en matière d'espaces verts et de paysage, en y intégrant la gestion différenciée : analyse des besoins, diagnostic, objectifs, plan d'actions. - Manager le service, en lien avec les chefs d'équipe : * définir les objectifs de service et d'objectifs individuels en fonction des orientations stratégiques retenues, * proposer l'organisation, * identifier les ressources nécessaires, * mettre en oeuvre</p>						

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



	<p>les outils de cadrage, de suivi et de reporting adaptés (procédures, tableaux de bord, planification, cartographie), - Proposer les options techniques à mettre en oeuvre pour la production sous serres, la création et la gestion des espaces verts, la gestion des équipements sportifs et la propreté urbaine en conformité avec les orientations politiques et en veillant à la prévention des risques pour le public, - Elaborer le budget prévisionnel du service (investissement et fonctionnement), - Contrôler la gestion et les engagements des dépenses, ainsi que la passation et l'exécution des marchés, - Assurer la maîtrise d'oeuvre de projets en espaces verts ou aménagements : conception, pilotage de la réalisation en régie - Superviser les projets en espaces verts ou aménagements en maîtrise d'ouvrage : définition du besoin, choix de prestataires, suivi et contrôle de réalisation - Respecter et faire respecter les règles de protection des espaces verts et naturels (gestion différenciée, charte de l'arbre, zéro pesticide...) - Analyser et formuler les préconisations sur le volet paysager des permis de construire d'importance et des projets d'aménagement (ZAC, lotissements) - En lien avec la directrice et les autres chefs de service de la Direction des Espaces Publics, de l'Eau et de l'Assainissement, coordonner les projets en aménagement et génie urbain - Assurer une veille technique et réglementaire.</p> <p>sans offre</p>					
<p>V037231201305272001</p> <p>MAIRIE DE MONTLOUIS SUR LOIRE</p>	<p>Agent de maîtrise</p>	<p>Poste créé lors d'une promotion interne</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>26/12/2023</p>	<p>01/01/2024</p>
<p>Electricien (h/f) Bâtiment</p> <p>- Interventions pour entretien et maintenance de l'ensemble des installations électriques, sur le parc immobilier de la ville mais également lors de manifestations - Intervient pour la commande et le suivi de branchements provisoires - Suivi et accompagnement des entreprises spécialisés pour contrôle des installations électriques et autres - Suivi des entreprises spécialisées pour la maintenance des systèmes de sécurité incendie (SSI) - Suivi des entreprises sous traitantes spécialisées pour la maintenance des équipements électriques et autres - Réalisation de chantiers investissements électricité à réaliser en régie - Intervient sur le parc immobilier existant dans sa spécialité pour la remise en état après dégradations. - Organisation dans le domaine électrique :</p> <p>* Lire des dossiers d'exécutions relatifs aux tâches à exécuter * Identifier les dangers liés à son poste de travail (décret du 5 novembre 2001) * Prendre en compte les consignes verbales ou écrites des tâches à réaliser * Préparer les matériels et les outillages nécessaires à la réalisation des tâches * Ranger et nettoyer son poste de travail après intervention * Trier sélectivement les déchets * Rendre compte de l'avancement et/ou des difficultés rencontrées oralement et renseigner par écrit les documents préétablis - Réalisation dans le domaine électrique sur les installations basses tensions (domaine BTA) :</p> <p>* Décoder les plans, les schémas et les documents relatifs à la tâche à exécuter * Tracer les points de fiations sur tout type de matériaux dans le respect des exigences du dossier technique * Réaliser des opérations de mécaniques limitées à la mise en oeuvre des enveloppes, conduits, supports (traçage, sciage, perçage , assemblage) * Fixer tout type de supports et accessoire. * Poser des équipements électriques selon les exigences des dossiers techniques * Dérouler et/ou poser tout type de conducteurs (câbles et fils). * Mettre en oeuvre les méthodes courantes de raccordement et de couplage (vissage, sertissage, autodénudage, soudage, etc) * Repérer et cabler les éléments des installations</p> <p>sans offre</p>						
<p>V037231201305294001</p> <p>CCAS DE JOUE LES TOURS</p>	<p>Agent social</p>	<p>Poste créé suite à un nouveau besoin</p>	<p>35h00</p>	<p>à pourvoir par voie statutaire</p>	<p>26/12/2023</p>	<p>01/01/2024</p>
<p>Auxiliaire de Vie</p> <p>- Favoriser l'autonomie des personnes âgées et/ou handicapées en les accompagnant dans les actes de la vie quotidienne et en développant des ateliers de maintien de l'autonomie. - Assurer le service au restaurant. Pour mener à bien ses missions, l'agent doit s'appuyer sur la Charte de Qualité de Vie des Résidences pour Personnes Agées.</p>						

	sans offre					
V037231201305314001 CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Adjoint administratif , Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint adm. principal de 1ère classe, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur 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	26/12/2023	01/02/2024
	Assistant(e) de gestion en pôle enfance Direction des Territoires Tours Nord Loire - pôle enfance de la MDS de Monconseil <i>La DGA Solidarité est structurée sur le territoire départemental autour de 6 directions de territoire qui pilotent les services sociaux et médico-sociaux offerts à la population d'Indre-et-Loire. Le Directeur de Territoire coordonne la mise en oeuvre opérationnelle des politiques sociales sur son territoire.</i> sans offre					
V037231201305347001 CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Puéricultrice, Puéricultrice hors 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	26/12/2023	01/04/2024
	Puériculteur(trice) Direction des Territoires Tours Nord Loire - PMI Monconseil <i>L'agent recruté(e) assurera sur son territoire d'intervention et sous l'autorité hiérarchique du médecin responsable du Pôle PMI, la protection et la promotion de la santé de l'enfant et de sa famille. Il/elle aura un rôle de conseil et d'accompagnement auprès des parents et participera à la surveillance et à la protection des mineurs en danger.</i> avec offre O037231201305347 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201305347-puericulteur-trice/2					
V037231201305385001 MAIRIE DE LOCHES	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	à pourvoir par voie statutaire	26/12/2023	01/02/2024
	Agent polyvalent entretien Voirie et Manifestations (h/f) Centre Technique Municipal <i>Sous l'autorité directe du Chef d'Equipe Propreté - Voirie - Manifestations - Garage l'agent sera chargé d'entretenir la voirie publique de la Ville de Loches</i> <i>Entretien de la voirie publique : * Nettoyer manuellement les rues, vider les corbeilles, * Entretien les WC publics, * Nettoyer les pollutions visuelles (graffitis, affichages sauvages etc.), * Désherber ponctuellement, si besoin est, * Mise en place et nettoyage des marchés, * Informer les usagers des travaux en cours (signalisation...) et s'assurer de la mise en sécurité du périmètre d'intervention, * Entretien la signalisation horizontale et verticale, * Surveiller la propreté des espaces publics, * Sensibiliser les usagers au respect de la propreté de la voirie publique, * Participer à toute autre mission nécessaire au bon fonctionnement du service. Savoirs : * Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité dans lors de l'utilisation des matériels, outils et produits (mise en sécurité des matériels, produits et utilisés, des lieux de travail, port des équipements de sécurité : chaussures de sécurité, masque, casque, vêtements de travail, lunettes de protection, gants, baudriers etc...), * Connaître et savoir expliquer aux usagers les règles de propreté et d'hygiène sur la voie publique * Etre titulaire du permis B * Etre en capacité d'analyser une situation donnée et d'établir un diagnostic,</i> sans offre					
V037231201305390001 CONSEIL DEPARTEMENTAL	Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	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	26/12/2023	01/02/2024

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

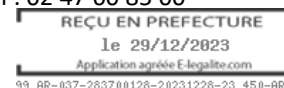


D'INDRE ET LOIRE				publique		
Référent(e) enfants confiés - MDS Chinon Direction des Territoires Grand Ouest-Pôle enfance Chinon <i>Placé(e) sous l'autorité hiérarchique et technique directe du Responsable de pôle enfance du territoire, le/la référent(e) " enfants confiés " exerce ses fonctions dans le domaine de la protection de l'enfance auprès des enfants accueillis par le service de l'Aide Sociale à l'Enfance. Ses interventions s'appuieront sur les attendus du jugement en assistance éducative ou les objectifs définis dans le contrat administratif d'accueil.</i> avec offre O037231201305390 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201305390-referent-e-enfants-confies-mds-chinon/2						
V037231201305591001	Adjoint technique principal 1ère classe des étab. d'enseign., Adjoint technique principal 2ème cl. des étab. d'enseign., Adjoint technique des établissements d'enseignement	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	26/12/2023	08/01/2024
CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Agent d'entretien aide cuisine (h/f) - Château renault Direction Déléguée Education et Réussite Educative <i>Au titre de l'entretien polyvalent des locaux, il/elle sera chargé(e) de : - de l'entretien et du nettoyage des différents locaux et sanitaires (sols, vitres, murs...), mobiliers et matériels du collège, - de l'agencement du mobilier et du petit matériel dans les salles, - de gérer les stocks des produits d'entretien et d'hygiène, - d'entretenir le linge : lavage, séchage, repassage. Au titre de la restauration, il/elle devra : - le service de plonge, - le service des élèves, - le nettoyage du restaurant scolaire et de la zone de plonge. - Aide en préparation froide et chaude le matin en cuisine.</i> sans offre					
V037231201305655001	Ingénieur, Ingénieur principal	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	26/12/2023	01/02/2024
TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	UN DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER LOCAL DU VAL DE LOIRE (H/F) ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER LOCAL DU VAL DE LOIRE <i>Poste n°7570 Tours Métropole Val de Loire (22 communes) Recrute UN DIRECTEUR (H/F) POUR L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER LOCAL DU VAL DE LOIRE Cadre d'emploi des Ingénieurs Territoriaux Recrutement par voie statutaire ou contractuelle Classification RIFSEEP - A1 Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Poste à temps complet Lieu d'exercice du poste : Tours - Quartier des Deux Lions Définition Le(a) Directeur(trice) a en charge la conduite de l'Établissement. Il(elle) dirige l'EPFL, recrute le personnel, ordonne les dépenses et les recettes, prépare et exécute les décisions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration et représente légalement l'EPFL. Environnement du poste L'EPFL est une structure nouvelle qui a pour objectif de se développer fortement. L'équipe de l'établissement a pour ambition de participer activement à sa stratégie et à son organisation.</i> avec offre O037231201305655 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201305655-directeur-etablissement-public-foncier-local-val-loire-h-f/2					
V037231201306090001	Attaché de conservation du patrimoine	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	27/12/2023	01/09/2024
MAIRIE DE CHINON	chef(fe) de projet Ville d'art et d'histoire culture, Sport et Vie associative					

	<p>- Mise en oeuvre de la convention Ville d'art et d'histoire : conception d'un programme d'actions de sensibilisation du public local, du public jeune et du public touristique par le biais de visites, de dépliants, de signalétique et par l'organisation de nombreux événements. - Coordination des actions en transversalité avec l'ensemble des services municipaux et communautaires (culture, urbanisme, tourisme...) ainsi que des acteurs locaux. - Pilotage et mise en oeuvre du Centre d'interprétation de l'architecture et du Patrimoine (CIAP) à l'Hôtel Bodard de la Jacopière dont l'ouverture est prévue en 2025. - Suivi des opérations de restauration du patrimoine et de la recherche de leurs financements (montage des dossiers, suivi des chantiers, communication autour des opérations). - Participation aux projets patrimoniaux et urbains de la Ville de Chinon. - En partenariat avec les acteurs touristiques, porter une réflexion sur la politique touristique patrimoniale. - Mise en oeuvre des actions de communication et de promotion du label VAH ainsi que de l'architecture et du patrimoine ainsi que le label. - Gestion administrative et budgétaire du service. - Gestion et formation du personnel, notamment les guides conférenciers et les agents d'accueil et médiateurs.</p> <p>avec offre O037231201306090http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201306090-chef-fe-projet-ville-art-histoire/2</p>					
V037231201306110001 MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	17h30	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/12/2023	08/01/2024
	<p>Agent d'accueil et d'entretien (h/f) <i>Accueil physique et téléphonique du public - Accueillir, orienter, conseiller et assister les usagers - Gérer l'accueil téléphonique - Gérer les inscriptions pour les activités - Encaisser les droits d'entrée et préparer les documents de régie - Paramétrer le poste de caisse (création et modification des articles, création des activités, gestion des plannings d'ouverture...) - Contrôler et gérer la communication interne et externe avec les abonnés - Mettre en place et suivre les tableaux d'activités - Faire appliquer le règlement intérieur et les règles d'hygiène et de sécurité de l'équipement - Intervenir sur les problèmes de fonctionnement (casiers, sécurité, hygiène, conflits) Entretien des locaux - Réaliser les opérations courantes de nettoyage et d'entretien de l'accueil, des vestiaires, des sanitaires et de la piscine selon les règles d'hygiène en vigueur en complément de l'intervention d'une entreprise extérieure - Assurer l'approvisionnement des locaux en produits d'hygiène</i></p> <p>sans offre</p>					
V037231201306178001 MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	27/12/2023	08/01/2024
	<p>Menuisier (h/f) Centre Technique Municipal <i>Effectuer tous travaux de fabrication, pose et réparation sur bois et produits dérivés, entretien et maintenance des bâtiments, assister le magasinier dans ses tâches et le remplacer en cas d'absence et toutes tâches contribuant au bon fonctionnement du service.</i></p> <p>sans offre</p>					
V037231201306309001 MAIRIE DE SAINTE MAURE DE TOURAINE	Adjoint technique	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	27/12/2023	01/02/2024
	<p>Agent d'entretien des locaux publics (h/f)</p>					

	<i>agent d'entretien des locaux sans offre</i>					
V037231201306370001 MAIRIE DE LIGUEIL	Adjoint technique	Poste créé suite à un nouveau besoin	06h10	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique	27/12/2023	01/01/2024
	Ouvrier polyvalent des bâtiments (h/f) <i>Agent d'entretien du camping sans offre</i>					
V037231201306389001 MAIRIE DE BALLAN MIRE	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	27/12/2023	01/02/2024
	assistant maternelle à domicile (h/f) crèche familiale <i>assistante maternelle à domicile sous la responsabilité de la directrice de la crèche familiale avec offre O037231201306389</i> http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201306389-assistant-maternelle-a-domicile-h-f/2					
V037231201306556001 CC LOCHES SUD TOURAINE	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe, 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	27/12/2023	01/03/2024
	UN(E) RESPONSABLE FINANCIER ET BUDGETAIRE (H/F) Finances <i>Missions principales : * Elabore les documents budgétaires dans le respect de la réglementation et assure leurs transmissions réglementaires, * Représente la direction en qualité de personne ressources en matière budgétaire et comptable, * Réalise les analyses &#64257;nancières rétrospectives de l'ensemble des budgets * Contribue aux travaux de prospectives &#64257;nancières, * Assure la veille réglementaire dans les domaines relevant de ses attributions. Missions particulières ou ponctuelles : * Accompagne les directions des services dans la préparation et l'exécution budgétaire, * Diffuse les informations budgétaires et comptables utiles à chaque direction opérationnelle, * Propose sous forme de tableaux de bords &#64257;nanciers les outils de suivi d'exécution budgétaire en vue d'expliquer les écarts entre les prévisions et les réalisations, * Elabore une cartographie des processus de chaque cycle de gestion en vue de les optimiser, anime les travaux conduisant à l'élaboration d'une matrice des risques notamment dans le cadre du nouveau régime de responsabilité des gestionnaires publics * Prépare les délibérations et rapports présentés au conseil et bureau communautaires, remplace le directeur en son absence.</i> avec offre O037231201306556 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201306556-e-responsable-financier-budgetaire-h-f/2					
V037231201306588001 MAIRIE DE MONNAIE	ATSEM principal de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1ère classe, Adjoint technique principal de	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/12/2023	02/05/2024

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



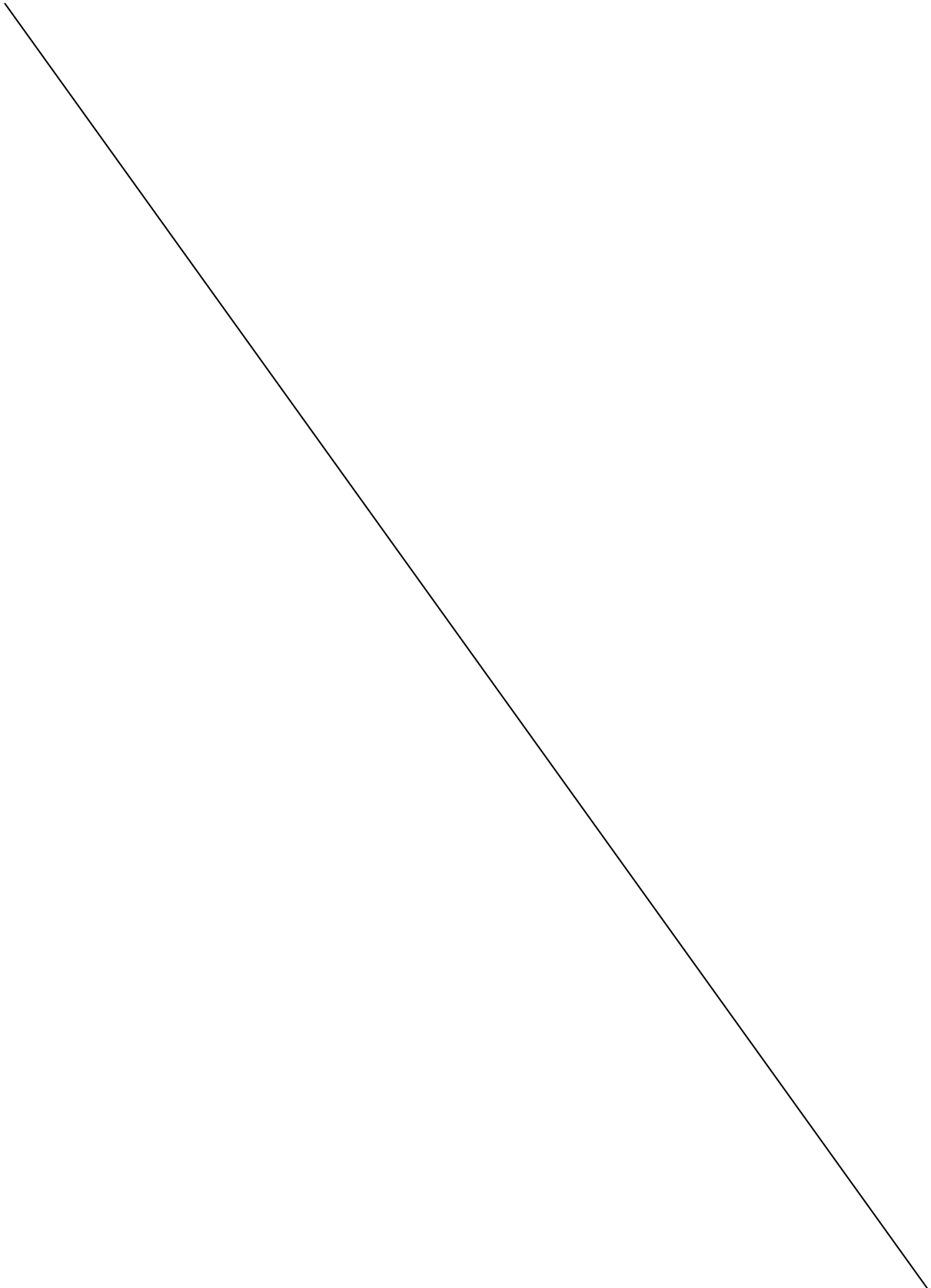
	2ème classe					
	ATSEM (h/f) Enfance / Jeunesse <i>1. Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. 2. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie 3. Assurer la propreté des locaux et du matériel servant aux enfants 4. Transmettre les informations 5. Encadrer les enfants au cours de la pause méridienne 6. Accompagner les enfants à la sieste (pour le PS et MS) 7. Encadrer les enfants lors des sorties scolaires</i> sans offre					
V037231201306755001	Adjoint adm. principal de 1ère classe, Adjoint adm. principal de 2ème classe, Adjoint administratif, Rédacteur, Rédacteur principal de 2ème classe, Rédacteur principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	27/12/2023	01/04/2024
CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Chargé(e) d'accueil d'information et d'orientation Direction des Territoires Nord Est - MDS Montlouis-sur-Loire <i>pilotent les services sociaux et médico-sociaux offerts à la population d'Indre-et-Loire. Le Directeur de Territoire coordonne la mise en oeuvre opérationnelle des politiques sociales sur son territoire. Le secteur géographique Territoire Nord Est rassemble une population répartie sur 55 communes et 4 communautés de communes. Le Territoire Nord Est, avec ses 4 maisons départementales de la solidarité, sera organisée à échéance de février 2024 autour de 3 services (Action Sociale/insertion/Autonomie, Enfance et PMI) et 79 agents. Le(a) chargé(e) d'accueil, d'information et d'orientation, travaille sous l'autorité hiérarchique de l'actuelle responsable du pôle action sociale (qui deviendra Cheffe du Service Action Sociale/Insertion/Autonomie) : il (elle) est le premier contact de l'usager avec les services de la MDS, il (elle) a un rôle essentiel pour une première évaluation de la demande et une orientation vers les professionnels compétents pour y répondre. L'agent recruté travaillera également en étroite collaboration avec les professionnels du futur service Action Sociale/insertion/Autonomie.</i> sans offre					
V037231201306839001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé maternité, CITIS...)	06h00	ouvert aux contractuels Art. L332-13 du code général de la fonction publique	27/12/2023	08/01/2024
MAIRIE DE SAINT PATERNE RACAN	Agent de surveillance de cour (h/f) Périscolaire <i>Agent chargé de la surveillance de cour pendant la pause méridienne</i> sans offre					
V037231201307412001	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique principal de 1ère classe	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	28/12/2023	01/03/2024
MAIRIE DE TOURS	UN MECANICIEN SPECIALITÉ POIDS LOURD (H/F) DIRECTION DES MOYENS GENERAUX, DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE					

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>Poste N°882 LA VILLE DE TOURS RECRUTE POUR SA DIRECTION DES MOYENS GENERAUX, DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE SERVICE PARC AUTO UN MÉCANICIEN SPÉCIALITÉ POIDS LOURD (H/F) Cadre d'Emplois des Adjointes Techniques Territoriales Classification RIFSEEP - C2 Par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieux d'exercice du poste : Tours Nord Le service Parc Auto assure les missions d'entretien et d'approvisionnement des 500 matériels roulants de la Ville de Tours et des 450 matériels roulants de Tours Métropole Val de Loire, soit un parc de 950 matériels roulants allant des vélos, tracteurs, berlines, engins TP et autres camions. Situé sur le site de la Milletière, le parc auto est ouvert du lundi au vendredi, de 7h30 à 16h30, avec la possibilité de se restaurer sur site lors de la pause méridienne. Vous intégrerez ainsi une équipe de 4 encadrants gérant 15 mécaniciens et accompagnant la transformation organisationnelle du parc auto avec la mise en place de nouveaux outils informatiques de gestion ainsi que la transition écologique de la Ville avec les projets de mutualisation et d'électrification de la flotte et le déploiement des mobilités douces. Placé(e) sous l'autorité du responsable d'unité de gestion, vous avez en charge le maintien des véhicules, matériels roulants, engins spécifiques, poids lourds et tout équipement associé en état de fonctionnement, en accord avec l'homologation du constructeur et les règles de sécurité et de protection de l'environnement - Spécialisation Poids lourd avec offre O037231201307412http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201307412-mecanicien-specialite-poids-lourd-h-f/2</p>					
<p>V037231201307495001 MAIRIE DE JOUE LES TOURS</p>	<p>Technicien, Technicien principal de 1ère classe, Technicien principal de 2ème 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>28/12/2023</p>	<p>28/01/2024</p>
<p>V037231201307569001 MAIRIE DE CIVRAY DE TOURAINE</p>	<p>Adjoint technique</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>28h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 6 du code général de la fonction publique</p>	<p>28/12/2023</p>	<p>01/01/2024</p>
	<p>Agent polyvalent (h/f) Ecole 1. Surveillance des enfants - Assure la traversée des enfants entre la cantine et l'école en appliquant les mesures de sécurité et les règles du code de la route adéquates, - Assure la surveillance des enfants au sein de la garderie le matin et soir. 2. Aide cantine - Mise en place du réfectoire cantine, - Aide à la préparation des repas, - Réalise la mise en place des plats sur place. - Installe les enfants au sein de la cantine, - Distribue les repas aux enfants, - Aide les plus jeunes, - Assure le service des repas dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, - Contribue à l'apprentissage de l'autonomie et de la propreté à table, - Dessert les tables. 3. Entretien des locaux - Assure le ménage de la garderie, - Assure le ménage de la cantine. sans offre</p>					

<p>V037231201307653001</p> <p>MAIRIE DE SAINT AVERTIN</p>	<p>Adjoint adm. principal de 1ère classe</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique</p>	<p>28/12/2023</p>	<p>09/01/2024</p>
<p>Assistant à la direction des ressources humaines (h/f) <i>Carrière / paie o Assurer l'accueil physique et téléphonique de la direction des ressources humaines o Gérer le courrier de la direction des ressources humaines : enregistrement, diffusion, rédaction et envoi de réponses o Déclarer des arrêts de travail sur Net Entreprise et Relyens o Réceptionner, assurer le suivi et l'envoi de documents en interne : parapheurs, courriers, arrêts de travail, ordres de missions, frais de déplacements, arrêtés, ... o Participer au classement et à la tenue des dossiers administratifs des agents o Etablir les documents obligatoires concernant les fins de contrats : attestations Pôle Emploi et certificats de travail. o Tenir à jour les divers tableaux de bord Carrière/Paie o Mettre sous pli et diffuser des bulletins de paie Recrutement / stages o Gérer la boîte mail du recrutement o Etablir la première analyse des candidatures reçues o Faire les réponses aux candidats (accusés réception, courriers négatifs, ...) o Organiser les commissions de recrutement en concertation avec les services et les élu-e-s o Tenir à jour le tableau de suivi des recrutements o Gérer les demandes de stages de la réception de la demande à l'arrivée du stagiaire sans offre</i></p>						
<p>V037231201307886001</p> <p>MAIRIE DE TOURS</p>	<p>Adjoint technique , Adjoint technique principal de 2ème classe, Adjoint technique 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>28/12/2023</p>	<p>01/03/2024</p>
<p>UN MECANICIEN SPECIALITÉ ENGINES ESPACES VERTS ET SPÉCIFIQUES (H/F) DIRECTION DES MOYENS GENERAUX, DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE <i>Poste N°699 LA VILLE DE TOURS RECRUTE POUR SA DIRECTION DES MOYENS GENERAUX, DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE SERVICE PARC AUTO UN MECANICIEN SPECIALITÉ ENGINES ESPACES VERTS ET SPÉCIFIQUES (H/F) Cadre d'Emplois des Adjoints Techniques Territoriaux Classification RIFSEEP - C2 Par voie statutaire ou contractuelle Poste ouvert aux candidats reconnus travailleurs handicapés Lieux d'exercice du poste : Tours Nord Le service Parc Auto assure les missions d'entretien et d'approvisionnement des 500 matériels roulants de la Ville de Tours et des 450 matériels roulants de Tours Métropole Val de Loire, soit un parc de 950 matériels roulants allant des vélos, tracteurs, berlines, engins TP et autres camions. Situé sur le site de la Milletière, le parc auto est ouvert du lundi au vendredi, de 7h30 à 16h30, avec la possibilité de se restaurer sur site lors de la pause méridienne. Vous intégrerez ainsi une équipe de 4 encadrants gérant 15 mécaniciens et accompagnant la transformation organisationnelle du parc auto avec la mise en place de nouveaux outils informatiques de gestion ainsi que la transition écologique de la Ville avec les projets de mutualisation et d'électrification de la flotte et le déploiement des mobilités douces. Placé(e) sous l'autorité du responsable d'unité de gestion, vous avez en charge le maintien des engins agricoles, spécifiques, et tout équipement associé en état de fonctionnement, en accord avec l'homologation du constructeur et les règles de sécurité et de protection de l'environnement.</i> avec offre O037231201307886 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o037231201307886-mecanicien-specialite-engins-espaces-verts-specifiques-h-f/2</p>						



REÇU EN PREFECTURE
le **29/12/2023**
Application agréée E-legalite.com