

**Annexe à l'arrêté n°17-306 du 26/10/2017 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

37

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	C D'AGGLOMERATION TOUR(S) PLUS	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-10-4619
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission service études prospectives et conduite d'opérations</p> <p>Au sein du service études prospectives et conduite d'opérations de la direction eau et assainissement, le pôle grands travaux, urbanisme et prospectives a en charge : • La réalisation des études prospectives (zonage, schémas directeurs eau et assainissement) • La réalisation des grands travaux en assainissement et eau potable (interconnexions, réseaux structurants, etc.) • Les avis d'urbanisme • La veille technique et l'innovation sur les thématiques portées par le service Placé sous l'autorité du responsable du service, vous serez chargé des missions suivantes : • Pilotage des grands projets et grands travaux (interconnexions eau et assainissement, renforcements ou modifications des réseaux structurants eau et assainissement, travaux sur les ouvrages AEP des communes en délégations de service public, etc.) • Conduite d'opérations de travaux réseaux eau et assainissement • Lancement des marchés de travaux, de maîtrise d'œuvre déléguée si besoin ainsi que des marchés d'études. • Pilotage d'études diagnostiques et prospectives assainissement • Expertise technique et appui des agents en charge des projets d'urbanisme et des grands travaux</p>								
37	C D'AGGLOMERATION TOUR(S) PLUS	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CDG37-2017-10-4620
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur nature et environnement</p> <p>planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives accueil et réalisation des animations évaluation des projets d'activités participation à l'animation des manifestations les week-ends</p>								
37	CC DU CASTELRENAUDAIS	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2017-10-4621
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable gestion budgétaire et ressources humaines</p> <p>L'agent collabore à la gestion budgétaire, au contrôle de gestion et à la politique des ressources humaines.</p>								
37	CC GATINE ET CHOISILLES-PAYS DE RACAN	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2017-10-4622
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE(E) D'ACCUEIL ET DE GESTION DE LA COMMUNICATION NUMERIQUE</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable de l'administration générale Assurer l'accueil physique et téléphonique, renseigner et orienter le public, diffuser des informations par voie d'affichage et numérique.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°17-306 du 26/10/2017 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	CC LOCHES SUD TOURAINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-10-4623
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur enfance</p> <p>• Concevoir et animer des projets d'activités de loisirs o Suivre et proposer des animations en fonction du projet pédagogique en collaboration avec le directeur o Elaborer le planning des animations des sessions (en lien avec le directeur) o Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes) o Accompagner les animateurs dans les sorties extérieures o Repérer les enfants en difficulté et alerter le directeur • Gérer l'équipement o S'assurer que les locaux soient en état pour recevoir le public accueilli o Faire respecter les normes de sécurité et d'hygiène o Veiller à l'application du règlement intérieur o Lister le matériel existant au sein de la structure, analyser les besoins en matériel et passer commandes conformément aux procédures internes • Gérer l'organisation administrative et animer les équipes o Participer à la gestion de la structure (financier, administratif, pédagogique) en lien avec le directeur o Piloter, suivre et contrôler les activités des animateurs en lien avec le directeur o Participer à la préparation et à l'animation des réunions d'équipe sous l'autorité du directeur o Assurer l'accueil des familles (parents et enfants) et effectuer le pointage des présences • Assurer le remplacement du directeur lors de ses absences o Assurer la gestion de la structure (financière, administrative et pédagogique) o Manager les équipes d'animateurs o Rendre compte de ses actions au directeur de la structure</p>								
37	CCAS DE TOURS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2017-10-4624
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social en EHPAD - 250</p> <p>Concourt à l'accompagnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de Tours qui sont en situation de besoin d'aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne dans le respect de leur choix de vie et de leur rythme en vue de maintenir ou stimuler leur autonomie. L'agent social participe à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme souhaité : BEP sanitaire et social ou BAC Pro ASSP ou DEAVS ou autre diplôme dans le même secteur d'activité.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2017-10-4625
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social en EHPAD - 202</p> <p>Concourt à l'accompagnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de Tours qui sont en situation de besoin d'aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne dans le respect de leur choix de vie et de leur rythme en vue de maintenir ou stimuler leur autonomie. L'agent social participe à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme souhaité : BEP sanitaire et social ou BAC Pro ASSP ou DEAVS ou autre diplôme dans le même secteur d'activité.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2017-10-4626

**Annexe à l'arrêté n°17-306 du 26/10/2017 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social en EHPAD - 305</p> <p>Concourt à l'accompagnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de Tours qui sont en situation de besoin d'aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne dans le respect de leur choix de vie et de leur rythme en vue de maintenir ou stimuler leur autonomie. L'agent social participe à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme souhaité : BEP sanitaire et social ou BAC Pro ASSP ou DEAVS ou autre diplôme dans le même secteur d'activité.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CDG37-2017-10-4627
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social en EHPAD - 306</p> <p>Concourt à l'accompagnement des résidents de l'EHPAD du CCAS de Tours qui sont en situation de besoin d'aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne dans le respect de leur choix de vie et de leur rythme en vue de maintenir ou stimuler leur autonomie. L'agent social participe à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet individualisé de chaque résident. Diplôme souhaité : BEP sanitaire et social ou BAC Pro ASSP ou DEAVS ou autre diplôme dans le même secteur d'activité.</p>								
37	CCAS DE TOURS	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-10-4628
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL EN EHPA - POSTES 82-88-113 6 WPh</p> <p>Missions Concourir au "bien-être" des personnes âgées résidant dans un EHPA : les restaurer, entretenir leur cadre de vie et assurer la sécurité des personnes hébergées et des biens. Fonctions ? recevoir, contrôler, mettre en place, réchauffer et servir les repas le midi et le soir, ? entretenir les parties communes et les espaces dédiés à la restauration des résidents (salle de restaurant, cuisine), ? assurer la plonge (gastronomie, vaisselle, etc.), ? entretenir les équipements mis à disposition (réfrigérateur, four, etc.), ? signaler les dysfonctionnements, ? participer aux activités d'animation en résidence, ? communiquer avec les résidents.</p> <p>Compétences requises ? discrétion, propreté, ponctualité et sens du Service Public (continuité, disponibilité, neutralité, etc.), ? savoir lire, écrire, savoir prendre un message et savoir transmettre, ? connaître et respecter les règles d'hygiène alimentaire (haccp, liaison froide, etc.), ? connaître et savoir utiliser les produits lessiviels, ? connaître et respecter les règles de sécurité du travail (pas de port de charges lourdes), ? savoir organiser son travail, ? être apte au travail en équipe, ? être capable de réagir à la survenance d'une difficulté. Caractéristiques du poste ? travail posté en alternance le matin (8h-15h) et l'après-midi (12h-20h), ? travail 1 week-end sur 2 et certains jours fériés (selon le planning).</p>								
37	CCAS DE TOURS	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-10-4629

**Annexe à l'arrêté n°17-306 du 26/10/2017 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL EN EHPA - POSTES 82-88-113 6 WPh</p> <p>Missions Concourir au "bien-être" des personnes âgées résidant dans un EHPA : les restaurer, entretenir leur cadre de vie et assurer la sécurité des personnes hébergées et des biens. Fonctions ? recevoir, contrôler, mettre en place, réchauffer et servir les repas le midi et le soir, ? entretenir les parties communes et les espaces dédiés à la restauration des résidants (salle de restaurant, cuisine), ? assurer la plonge (gastronorme, vaisselle, etc.), ? entretenir les équipements mis à disposition (réfrigérateur, four, etc.), ? signaler les dysfonctionnements, ? participer aux activités d'animation en résidence, ? communiquer avec les résidants.</p> <p>Compétences requises ? discrétion, propreté, ponctualité et sens du Service Public (continuité, disponibilité, neutralité, etc.), ? savoir lire, écrire, savoir prendre un message et savoir transmettre, ? connaître et respecter les règles d'hygiène alimentaire (haccp, liaison froide, etc.), ? connaître et savoir utiliser les produits lessiviels, ? connaître et respecter les règles de sécurité du travail (pas de port de charges lourdes), ? savoir organiser son travail, ? être apte au travail en équipe, ? être capable de réagir à la survenance d'une difficulté. Caractéristiques du poste ? travail posté en alternance le matin (8h-15h) et l'après-midi (12h-20h), ? travail 1 week-end sur 2 et certains jours fériés (selon le planning).</p>								
37	CCAS DE TOURS	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-10-4630
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL EN EHPA - POSTES 82-88-113 6 WPh</p> <p>Missions Concourir au "bien-être" des personnes âgées résidant dans un EHPA : les restaurer, entretenir leur cadre de vie et assurer la sécurité des personnes hébergées et des biens. Fonctions ? recevoir, contrôler, mettre en place, réchauffer et servir les repas le midi et le soir, ? entretenir les parties communes et les espaces dédiés à la restauration des résidants (salle de restaurant, cuisine), ? assurer la plonge (gastronorme, vaisselle, etc.), ? entretenir les équipements mis à disposition (réfrigérateur, four, etc.), ? signaler les dysfonctionnements, ? participer aux activités d'animation en résidence, ? communiquer avec les résidants.</p> <p>Compétences requises ? discrétion, propreté, ponctualité et sens du Service Public (continuité, disponibilité, neutralité, etc.), ? savoir lire, écrire, savoir prendre un message et savoir transmettre, ? connaître et respecter les règles d'hygiène alimentaire (haccp, liaison froide, etc.), ? connaître et savoir utiliser les produits lessiviels, ? connaître et respecter les règles de sécurité du travail (pas de port de charges lourdes), ? savoir organiser son travail, ? être apte au travail en équipe, ? être capable de réagir à la survenance d'une difficulté. Caractéristiques du poste ? travail posté en alternance le matin (8h-15h) et l'après-midi (12h-20h), ? travail 1 week-end sur 2 et certains jours fériés (selon le planning).</p>								
37	CCAS DE TOURS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-10-4631

**Annexe à l'arrêté n°17-306 du 26/10/2017 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT SOCIAL EN EHPA - POSTE 99 - WPh</p> <p>Missions Concourir au "bien-être" des personnes âgées résidant dans un EHPA : les restaurer, entretenir leur cadre de vie et assurer la sécurité des personnes hébergées et des biens. Fonctions ? recevoir, contrôler, mettre en place, réchauffer et servir les repas le midi et le soir, ? entretenir les parties communes et les espaces dédiés à la restauration des résidants (salle de restaurant, cuisine), ? assurer la plonge (gastronorme, vaisselle, etc.), ? entretenir les équipements mis à disposition (réfrigérateur, four, etc.), ? signaler les dysfonctionnements, ? participer aux activités d'animation en résidence, ? communiquer avec les résidants.</p> <p>Compétences requises ? discrétion, propreté, ponctualité et sens du Service Public (continuité, disponibilité, neutralité, etc.), ? savoir lire, écrire, savoir prendre un message et savoir transmettre, ? connaître et respecter les règles d'hygiène alimentaire (haccp, liaison froide, etc.), ? connaître et savoir utiliser les produits lessiviels, ? connaître et respecter les règles de sécurité du travail (pas de port de charges lourdes), ? savoir organiser son travail, ? être apte au travail en équipe, ? être capable de réagir à la survenance d'une difficulté. Caractéristiques du poste ? travail posté en alternance le matin (8h-15h) et l'après-midi (12h-20h), ? travail 1 week-end sur 2 et certains jours fériés (selon le planning).</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-10-4632
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de maintenance et réseau pour les collèges départementaux</p> <p>du département pour prendre en compte leurs déclarations d'incidents et leurs demandes concernant les ressources numériques des collèges. A ce titre, vous aurez pour missions : - d'administrer le réseau informatique des Collèges (gestion de l'interconnexion des sites, gestion des réseaux locaux d'établissement) - d'administrer l'infrastructure serveurs d'établissement, ainsi que l'infrastructure centrale (serveurs virtuels, et hyperviseurs) - d'assurer l'enregistrement, la qualification, le traitement et le suivi des déclarations d'incidents et des demandes, soit : o apporter des conseils, des informations, du support technique sur les outils informatiques standards des collèges, o diagnostiquer les dysfonctionnements, résoudre les incidents et aider à contourner la difficulté rencontrée, - d'informer les établissements scolaires de l'avancement de celles-ci, - de garantir la traçabilité des actions techniques dans l'outil de gestion des demandes, - d'assurer le traitement direct de ces demandes à distance ou en intervention sur site, - de rédiger des documentations et des procédures techniques, - de maintenir en condition opérationnelle les équipements informatiques : o contrôler la qualité du réseau, o organiser et planifier les réalisations en réalisant des prototypes avant déploiement, en adaptant les composants, en planifiant la mise en exploitation et en accompagnant les utilisateurs, o superviser les interventions des partenaires extérieurs, - de tenir l'inventaire de ces équipements.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-10-4633

**Annexe à l'arrêté n°17-306 du 26/10/2017 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien de maintenance et réseau pour les collèges départementaux du département pour prendre en compte leurs déclarations d'incidents et leurs demandes concernant les ressources numériques des collèges. A ce titre, vous aurez pour missions : - d'administrer le réseau informatique des Collèges (gestion de l'interconnexion des sites, gestion des réseaux locaux d'établissement) - d'administrer l'infrastructure serveurs d'établissement, ainsi que l'infrastructure centrale (serveurs virtuels, et hyperviseurs) - d'assurer l'enregistrement, la qualification, le traitement et le suivi des déclarations d'incidents et des demandes, soit : o apporter des conseils, des informations, du support technique sur les outils informatiques standards des collèges, o diagnostiquer les dysfonctionnements, résoudre les incidents et aider à contourner la difficulté rencontrée, - d'informer les établissements scolaires de l'avancement de celles-ci, - de garantir la traçabilité des actions techniques dans l'outil de gestion des demandes, - d'assurer le traitement direct de ces demandes à distance ou en intervention sur site, - de rédiger des documentations et des procédures techniques, - de maintenir en condition opérationnelle les équipements informatiques : o contrôler la qualité du réseau, o organiser et planifier les réalisations en réalisant des prototypes avant déploiement, en adaptant les composants, en planifiant la mise en exploitation et en accompagnant les utilisateurs, o superviser les interventions des partenaires extérieurs, - de tenir l'inventaire de ces équipements.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Laboratoires Responsable métrologie	B	Retraite	tmpCom		CDG37-2017-10-4634
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle microbiologie Relai du chef de service microbiologie, vous assurerez l'animation et la gestion courante du pôle et faciliterez la transmission des informations. Vous apporterez ainsi un soutien technique à son équipe. A ce titre, vos missions s'articuleront autour de quatre axes : - Animation et coordination du pôle microbiologie - Administration - Expertise technique - Management de la qualité.</p>								
37	CONSEIL DEPARTEMENTAL D'INDRE ET LOIRE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Laboratoires Responsable métrologie	A	Retraite	tmpCom		CDG37-2017-10-4635
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle microbiologie Relai du chef de service microbiologie, le chef de pôle microbiologie assurera l'animation et la gestion courante du pôle et facilitera la transmission des informations. Il apportera ainsi un soutien technique à son équipe. A ce titre, ses missions s'articuleront autour de quatre axes : - Animation et coordination du pôle microbiologie - Administration - Expertise technique - Management de la qualité.</p>								
37	MAIRIE DE BEAUMONT-LOUESTAULT	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	TmpNon	18:45	CDG37-2017-10-4636
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent postal assurer les fonctions d'accueil, tâches administratives de l'agence postale communale.</p>								
37	MAIRIE DE CHEILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-10-4637

**Annexe à l'arrêté n°17-306 du 26/10/2017 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique polyvalent et assainissement Agent polyvalent service technique et service eau et assainissement.								
37	MAIRIE DE CHEILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-10-4638
<b>Intitulé du poste:</b> Entretien locaux et surveillance garderien cantine Adjoint technique polyvalent en charge de l'entretien des locaux et surveillances garderie et temps de cantine								
37	MAIRIE DE CHEILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-10-4639
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil Agent en charge de l'accueil du public et du service urbanisme								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-10-4640
<b>Intitulé du poste:</b> Maître Nageur Sauveteur Coordonne et met en œuvre sur le plan technique, pédagogique, éducatif et social les activités aquatiques. Assure la sécurité et l'accueil des différents publics Veille à la bonne tenue des équipements								
37	MAIRIE DE JOUE LES TOURS	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2017-10-4641
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de missions finances RH - Contrôle de gestion - Élaboration et suivi du budget du personnel Ville et CCAS en lien avec le service Contrôle paie/Finances - Traitement de dossiers spécifiques liés au personnel et à l'actualité								
37	MAIRIE DE LA VILLE AUX DAMES	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2017-10-4642

**Annexe à l'arrêté n°17-306 du 26/10/2017 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire comptabilité et responsable Enfance-Jeunesse            Sous l'autorité de Monsieur le Maire et la responsabilité du DGS, vous aurez en charge la gestion du service comptabilité et la responsabilité du service Enfance-Jeunesse : Gestionnaire du service comptabilité - Responsable du service Enfance-Jeunesse - Gestionnaire régie des prestations périscolaires « c@ntibus ».</p>								
37	MAIRIE DE LA VILLE AUX DAMES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CDG37-2017-10-4643
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire comptabilité et responsable Enfance-Jeunesse            Sous l'autorité de Monsieur le Maire et la responsabilité du DGS, vous aurez en charge la gestion du service comptabilité et la responsabilité du service Enfance-Jeunesse : Gestionnaire du service comptabilité - Responsable du service Enfance-Jeunesse - Gestionnaire régie des prestations périscolaires « c@ntibus ».</p>								
37	MAIRIE DE LIGUEIL	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CDG37-2017-10-4644
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des services techniques            Sous l'autorité du Maire ou de l'Adjoint délégué, le chef du service technique est chargé : - de l'encadrement de l'équipe des services techniques (10 agents), - de la programmation, la coordination et le contrôle des tâches confiées aux personnels et participation aux travaux (entretien des bâtiments, de la voirie, des espaces verts et logistique des manifestations communales...), - du contrôle et de la qualité des travaux confiés aux entreprises et effectués en régie, - suivi des dossiers d'accessibilité et de sécurité des bâtiments communaux, - de la mise en application des règles de sécurité et d'hygiène, - Assistance et conseil auprès des élus et de la direction générale.</p>								
37	MAIRIE DE MONTBAZON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2017-10-4645
<p><b>Intitulé du poste:</b> Policier Municipal            Exercer les missions de prévention et de sanction nécessaires au maintien de bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Assurer une relation de proximité avec la population.</p>								
37	MAIRIE DE MONTLOUIS SUR LOIRE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CDG37-2017-10-4646
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant(e) de la Direction Générale des Services            - Secrétariat de la direction générale - Gestion de plannings - Assemblées - Assistance au responsable des marchés publics</p>								



**Annexe à l'arrêté n°17-306 du 26/10/2017 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
37	MAIRIE DE SAINT ANTOINE DU ROCHER	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	TmpNon	33:00	CDG37-2017-10-4647
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assistance technique (entretien des locaux) et éducative (restauration, hygiène des enfants) à l'enseignant d'une école maternelle (enfants de 2 ans à 6 ans).</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-10-4648
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des Affaires Institutionnelles et Juridiques (H/F) Sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe, le Responsable des Affaires Institutionnelles et Juridiques assure les missions suivantes : Affaires juridiques : • Conseiller les élus et les services, apporter en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit et être le garant de la qualité du conseil juridique. • Expertise dans son domaine et/ou rédiger des actes et contrats complexes. • Gérer les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes • Effectuer une veille juridique Affaires institutionnelles : • Organiser et gérer les assemblées délibérantes • Participation éventuelle au Conseil Municipal et à certaines commissions municipales • Sécurisation juridique des actes de la collectivité Assurances : • Participer à la définition des besoins de la collectivité en matière d'assurances. • Négocier et gérer le portefeuille d'assurances de la collectivité • Assurer une gestion optimisée des contrats par le suivi et l'analyse de la sinistralité</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	C	Mutation interne	tmpCom		CDG37-2017-10-4649
<p><b>Intitulé du poste:</b> Collaborateur aux Affaires Institutionnelles et Juridiques (H/F) Sous l'autorité du Responsable du service, le collaborateur assure les missions suivantes : • Seconder le responsable de service pour l'organisation et la gestion des assemblées délibérantes • Participer à la sécurisation juridique des actes de la collectivité • Assistance juridique</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CDG37-2017-10-4650
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de violoncelle Enseigner le violoncelle, Enseigner le violoncelle en cohérence avec le projet d'établissement, Ajuster les méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves, conduite de projets pédagogiques à dimension collective, enrichir et renouveler sa pratique</p>								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:45	CDG37-2017-10-4651

**Annexe à l'arrêté n°17-306 du 26/10/2017 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE COR								
Enseigner le cor, -enseigner le cor en cohérence avec le projet d'établissement, ajuster les méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves, conduite de projets pédagogiques à dimension collective, enrichir et renouveler sa pratique								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CDG37-2017-10-4652
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE PIANO								
Enseigner le piano, enseigner le piano en cohérence avec le projet d'établissement, ajuster les méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves, conduite de projets pédagogiques à dimension collective, enrichir et renouveler sa pratique								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:45	CDG37-2017-10-4653
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de hautbois								
Enseigner du hautbois, ajuster les méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves, conduite de projets pédagogiques à dimension collective, enrichir et renouveler sa pratique								
37	MAIRIE DE SAINT AVERTIN		Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	TmpNon	07:21	CDG37-2017-10-4654
<b>Intitulé du poste:</b> ENCADRANT DES TEMPS PERISCOLAIRES – TAP								
Accueillir, animer et encadrer des groupes d'enfants sur la pause méridienne et lors des Temps d'Activités Pédagogiques (TAP) en lien avec le projet pédagogique, assurer la sécurité physique et morale des enfants								
37	MAIRIE DE SAINT FLOVIER	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	04:50	CDG37-2017-10-4655
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillance des élèves à la cantine								
Le travail consiste à accompagner les élèves jusqu'à la cantine et de les ramener une fois le repas terminé et de surveiller le bon déroulement du repas et ceci jusqu'à la reprise de la surveillance par les enseignants.								
37	MAIRIE DE SAINTE MAURE DE TOURAINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CDG37-2017-10-4656

**Annexe à l'arrêté n°17-306 du 26/10/2017 du Président du Centre de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable comptabilité Missions : • Collecte et analyse de l'ensemble des textes législatifs et réglementaires à caractère financier et fiscal • Contrôle de l'application optimale de la réglementation • Analyse des comptes débit et crédit • Elaboration, en liaison avec le comptable public, du compte administratif consolidé et ses annexes • Elaboration et analyse des documents budgétaires • Tarification des prestations et services rendus • Suivi statistique des activités financières • Suivi du contentieux avec les usagers et/ou contribuables • Dépenses: (Codification et saisie en binôme) - Bons de commandes/engagements comptables de dépense - Rapprochement engagements/factures - Mandatement dématérialisé en section fonctionnement et en section investissement - Enregistrement et mandatement des emprunts - Suivi comptable des marchés et du recensement économique des marchés - Suivi des fournisseurs et des relances de paiement - Gestion de l'actif • Recettes - Engagement des recettes - Edition des titres de recette - Suivi comptable des subventions - Suivi des régies - Suivi des loyers : cautions - Refacturation de services à d'autres collectivités territoriales et à des prestataires - Préparation FCTVA - Déclaration de TVA • Gestion des dossiers - Assurance : déclaration des sinistres et suivi du remboursement • Préparation budgétaire - Etablissement des états préparatoires du budget principal et des budgets annexes, en section fonctionnement t et investissement - Saisie des éléments des 5 budgets - Edition des budgets - Ecriture spécifique - Ratios à réaliser - Etablissement du compte Administratif et des RAR - Synthèse des travaux en régie								
37	MAIRIE DE THILOUZE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Démission	tmpCom		CDG37-2017-10-4657
<b>Intitulé du poste:</b> Agent spécialisé des espaces verts réalisation de tous travaux d'entretien des espaces verts								
37	MAIRIE DE TOURS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CDG37-2017-10-4658
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion administrative Assistant de gestion administrative								
37	MAIRIE DE TOURS	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CDG37-2017-10-4659
<b>Intitulé du poste:</b> Policier municipal Policier municipal								