



**ARRETE CDG83
BOURSE DE L'EMPLOI RELATIVE A LA PERIODE
DU LUNDI 13 NOVEMBRE 2017 AU VENDREDI 17 NOVEMBRE 2017**

Nous, Claude PONZO, Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du VAR, Maire de BESSE-sur-ISSOLE, Chevalier de l'Ordre National du Mérite ;
Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment les articles 23 alinéa 3, 27 et 41,
Vu le Décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale,
Vu la Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique,
Vu la Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,
Vu les déclarations de créations et vacances d'emplois des catégories A, B, C transmises par les collectivités affiliées et non affiliées au Centre de Gestion du VAR,

ARRETE

ARTICLE 1^{ER}

Les déclarations de créations et vacances d'emplois des catégories A, B, C relevant de la compétence du Centre de Gestion du VAR mentionnées dans le tableau joint en annexe qui compte **62** déclarations, sont arrêtées pour la période du :

Lundi 13 novembre 2017 au vendredi 17 novembre 2017

ARTICLE 2^{EME}

Le Président du Centre de Gestion 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 de Toulon dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

Le présent document est consultable sur le site Internet du CDG83 : www.cdg83.fr et affiché sur les panneaux extérieurs du siège social du CDG83, « Les Cyclades » 1766, Chemin de la Planquette à LA GARDE.

ARTICLE 3^{EME}

Ampliation du présent arrêté sera adressée à Monsieur le Préfet du Var et publiée au siège du Centre de Gestion du Var.

Rendu exécutoire le :
Visa de la Préfecture du Var :

17 novembre 2017

Fait à LA GARDE : le 17 novembre 2017

Le Président du CDG83

Claude PONZO
Maire de Besse-sur-Issole
Vice-Président de la C.C.C.V.



Envoyé en préfecture le 17/11/2017
Reçu en préfecture le 17/11/2017
Affiché le 
ID : 083-288300411-20171117-A_2017_468-A1

| Nom de la Collectivité | Intitulé du poste | Filière(s) | Grade / Cadre d'emplois | Service/fonction | Année | Motif de la vacance | Numéro d'enregistrement | Temps de travail |
|--|---|----------------|---|--|-------|------------------------------------|-------------------------|------------------|
| CA Toulon Provence Méditerranée - TOULON | ENSEIGNANT ARTISTIQUE DISCIPLINE: HARPE | CULTURELLE | ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE | CONSERVATOIRE TPM | 2017 | Détachement ou intégration directe | 2629 | 20 H 00 |
| Descriptif du poste MISSIONS.- A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne la discipline principale «Harpe» sur un ou plusieurs sites .- Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. | | | | | | | | |
| CA Toulon Provence Méditerranée - TOULON | ENSEIGNANT ARTISTIQUE DISCIPLINE: HARPE | CULTURELLE | ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 1ER CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE | CONSERVATOIRE TPM | 2017 | Détachement ou intégration directe | 2630 | 20 H 00 |
| Descriptif du poste MISSIONS.- A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne la discipline principale «Harpe» sur un ou plusieurs sites .- Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. | | | | | | | | |
| CA Toulon Provence Méditerranée - TOULON | ENSEIGNANT ARTISTIQUE DISCIPLINE: HARPE | CULTURELLE | ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE | CONSERVATOIRE TPM | 2017 | Détachement ou intégration directe | 2631 | 20 H 00 |
| Descriptif du poste MISSIONS.- A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne la discipline principale «Harpe» sur un ou plusieurs sites .- Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. | | | | | | | | |
| Conseil Départemental du Var - TOULON | AGENT DE SECURITE ET DE PREVENTION | TECHNIQUE | ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES | DIRECTION DES EVENEMENTS ET DES MOYENS D'APPUI | 2017 | Mutation interne | 2632 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste L' Agent de Sécurité et de Prévention assure par une présence continue la sécurité des lieux.Il veille à la protection des personnes et des biens.Selon les cas , il effectue une surveillance et effectue des rondes régulières.Il surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes. | | | | | | | | |
| GONFARON | Agent d'accueil | ADMINISTRATIVE | ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS | administration générale | 2017 | Promotion interne | 2633 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Accueil physique et téléphonique des administrés, tâches de secrétariat, suivi des festivités. | | | | | | | | |
| GONFARON | Aide en crèche | TECHNIQUE | ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES | CRECHE MUNICIPALE | 2017 | Promotion interne | 2634 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste aide en crèche pour les différentes tâches : surveillance, animation et entretien des locaux. | | | | | | | | |
| SOLLIES PONT | MANUTENTIONNAIRE SERVICE FESTIVITES | TECHNIQUE | AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE | SERVICE FESTIVITES | 2017 | création de poste | 2635 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Préparation des festivités. | | | | | | | | |
| CCAS de LA LONDE LES MAURES | Agent de mobilité et d'accompagnement | MEDICO-SOCIALE | AGENT SOCIAL/AGENTS SOCIAUX | CCAS | 2017 | Fin de contrat | 2636 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Dans le cadre du projet de service et du respect de la dignité des bénéficiaires, contribuer au maintien de l'autonomie et de l'activité sociale des personnes en perte d'autonomie, handicapée et / ou âgées, en facilitant leurs déplacements et en contribuant à leur sécurité en alertant de tout problème repéré. | | | | | | | | |
| CCAS de LA LONDE LES MAURES | Agent d'accueil petite enfance | MEDICO-SOCIALE | AGENT SOCIAL/AGENTS SOCIAUX | Centre multi-accueil | 2017 | Fin de contrat | 2637 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Organise et effectue l'accueil, les activités et les soins d'hygiène qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du Centre Multi Accueil. | | | | | | | | |

Envoyé en préfecture le 17/11/2017
 Reçu en préfecture le 17/11/2017
 Affiché le
 ID : 0834830011-2017-117-A_2017_468-A1

| | | | | | | | | |
|---|---|----------------|---|-------------------------------|------|------------------------------------|------|---------|
| CCAS de LA LONDE LES MAURES | Assistant éducatif petite enfance | MEDICO-SOCIALE | AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/AUXILIAIRES DE PUERICULTURE | Centre multi-accueil | 2017 | Retraite | 2638 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Organise et effectue l'accueil, les activités et les soins d'hygiène qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du centre multi-accueil. | | | | | | | | |
| LA LONDE LES MAURES | Agent de gestion administrative | ADMINISTRATIVE | ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS | Direction Générale | 2017 | Mutation Interne | 2639 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Secrétariat du DGS, du DGAS, de la Directrice de cabinet..Saisie du courrier.Accueil physique et téléphonique des administrés, élus et autres services..Préparation et suivi des réunions des assemblées délibérantes.Tenue des archives des actes administratifs.Gestion et envoi des cartons d'invitations et vœux | | | | | | | | |
| LA LONDE LES MAURES | Chargé de renseignement d'urbanisme, du foncier, conformité | ADMINISTRATIVE | ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS | URBANISME | 2017 | Fin de contrat | 2640 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Le chargé de renseignement (urbanisme, foncier) est le garant de la transmission des informations relatives aux orientations d'aménagement édictées par les élus et les services de l'Etat sur la commune..La conformité consiste à s'agit de vérifier la bonne mise en œuvre sur le terrain des autorisations qui sont notamment délivrées au titre du droit des sols. Ces contrôles et l'usage des procédures adéquates assurent sur le terrain le respect des règles d'urbanisme.. | | | | | | | | |
| LA LONDE LES MAURES | Agent d'entretien polyvalent | TECHNIQUE | ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES | Affaires scolaires | 2017 | Fin de contrat | 2641 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement. | | | | | | | | |
| LA LONDE LES MAURES | Responsable service des Affaires scolaires | TECHNIQUE | ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES | Affaires scolaires | 2017 | Détachement ou intégration directe | 2642 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Organise, coordonne et gère le service des Affaires scolaires. - Travail en collaboration avec les agents des 3 branches de secteurs.,a) Administrative.b) Restauration (cuisines, restaurants...).c) Hygiène et nettoyage des locaux de la commune | | | | | | | | |
| LA LONDE LES MAURES | Chef d'équipe technique | TECHNIQUE | TECHNICIEN/TECHNICIENS | Service du port | 2017 | Disponibilité | 2643 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste En charge de l'encadrement intermédiaire, procède à l'encadrement d'une équipe d'une quinzaine de personnes dit "permanent" renforcé d'une dizaine d'emploi saisonnier. Contrôle l'exécution des missions et les conditions de sécurité lors de leurs réalisation (port des EPI)..Procède à l'émission des bons de commandes après consultations et à la planification des travaux.. | | | | | | | | |
| Mairie de Saint RAPHAEL | Animateur | ANIMATION | ADJOINT D'ANIMATION/ADJOINTS D'ANIMATION | Educateur Jeunesse | 2017 | Détachement ou intégration directe | 2644 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement...Il s'agit d'une mise en stage... | | | | | | | | |
| Mairie de Saint RAPHAEL | Agent de médiathèque | CULTURELLE | ADJOINT DU PATRIMOINE/ADJOINTS DU PATRIMOINE | Médiathèque | 2017 | Détachement ou intégration directe | 2645 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections...Il s'agit d'une mise en stage. | | | | | | | | |
| CC Cœur du Var - LE LUC EN PROVENCE | ADMINISTRATEUR SIG | TECHNIQUE | INGENIEUR/INGENIEURS | SERVICE EAU ET ASSAINISSEMENT | 2017 | création de poste | 2646 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste CREATION D'UN SIG RELATIF AUX RESEAUX D'EAU ET D'ASSAINISSEMENT | | | | | | | | |
| CC Cœur du Var - LE LUC EN PROVENCE | ADMINISTRATEUR SIG | TECHNIQUE | INGENIEUR PRINCIPAL/INGENIEURS | SERVICE EAU ET ASSAINISSEMENT | 2017 | création de poste | 2647 | 35 H 00 |

Envoyé en préfecture le 17/11/2017
 Reçu en préfecture le 17/11/2017
 Affiché le :
 D : 083-2880-11-20171117-2017_468-A1
 3

Descriptif du poste

CREATION D'UN SIG RELATIF AUX RESEAUX D'EAU ET D'ASSAINISSEMENT

| | | | | | | | | |
|----------------|--|----------|---|-------------------|------|------------------|------|---------|
| COGOLIN | GARDIEN-BRIGADIER DE POLICE MUNICIPALE (IUF) | SECURITE | GARDIEN-BRIGADIER/AGENTS DE POLICE MUNICIPALE | POLICE MUNICIPALE | 2017 | Mutation externe | 2648 | 35 H 00 |
|----------------|--|----------|---|-------------------|------|------------------|------|---------|

Descriptif du poste

MISSIONS DE SECURITE PREVENTION SALUBRITE DES AGENTS DE POLICE MUNICIPALE

| | | | | | | | | |
|-------------------------|----------------------|----------------|-----------------------------|-------------------|------|------------------|------|---------|
| LA SEYNE SUR MER | entretien des locaux | MEDICO-SOCIALF | AGENT SOCIAL/AGENTS SOCIAUX | Agent d'entretien | 2017 | Mutation externe | 2649 | 35 H 00 |
|-------------------------|----------------------|----------------|-----------------------------|-------------------|------|------------------|------|---------|

Descriptif du poste

Nettoyage des locaux

| | | | | | | | | |
|-------------------------|---|-----------|------------------------|-------------------|------|----------------|------|---------|
| LE RAYOL CANADEL | Responsable des services techniques communaux (IUF) | TECHNIQUE | TECHNICIEN/TECHNICIENS | Service technique | 2017 | Fin de contrat | 2650 | 35 H 00 |
|-------------------------|---|-----------|------------------------|-------------------|------|----------------|------|---------|

Descriptif du poste

Assurer la continuité du service technique dans le domaine de compétence, Maintenance et entretien des équipements communaux, Rédaction de cahiers des charges, mise en concurrence et négociation, Organiser et les chantiers confiés aux entreprises prestataires, Assurer le suivi technique et administratif des obligations légales et réglementaires, Suivi des travaux neufs, gestion des relations avec les différents maîtres d'œuvre

| | | | | | | | | |
|-------------------------|---|-----------|---|-------------------|------|----------------|------|---------|
| LE RAYOL CANADEL | Responsable des services techniques communaux (IUF) | TECHNIQUE | TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/TECHNICIENS | Service technique | 2017 | Fin de contrat | 2651 | 35 H 00 |
|-------------------------|---|-----------|---|-------------------|------|----------------|------|---------|

Descriptif du poste

Assurer la continuité du service technique dans le domaine de compétence, Maintenance et entretien des équipements communaux, Rédaction de cahiers des charges, mise en concurrence et négociation, Organiser et les chantiers confiés aux entreprises prestataires, Assurer le suivi technique et administratif des obligations légales et réglementaires, Suivi des travaux neufs, gestion des relations avec les différents maîtres d'œuvre

| | | | | | | | | |
|-------------------------|---|-----------|---|-------------------|------|----------------|------|---------|
| LE RAYOL CANADEL | Responsable des services techniques communaux (IUF) | TECHNIQUE | TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/TECHNICIENS | Service technique | 2017 | Fin de contrat | 2652 | 35 H 00 |
|-------------------------|---|-----------|---|-------------------|------|----------------|------|---------|

Descriptif du poste

Assurer la continuité du service technique dans le domaine de compétence, Maintenance et entretien des équipements communaux, Rédaction de cahiers des charges, mise en concurrence et négociation, Organiser et les chantiers confiés aux entreprises prestataires, Assurer le suivi technique et administratif des obligations légales et réglementaires, Suivi des travaux neufs, gestion des relations avec les différents maîtres d'œuvre

| | | | | | | | | |
|------------------|-------------------------------------|----------------|----------------------------|-------------------|------|------------------|------|---------|
| BRIGNOLES | Directeur des finances et du budget | ADMINISTRATIVE | ATTACHE PRINCIPAL/ATTACHES | service financier | 2017 | Mutation externe | 2653 | 35 H 00 |
|------------------|-------------------------------------|----------------|----------------------------|-------------------|------|------------------|------|---------|

Descriptif du poste

Assure la préparation et l'exécution du budget et des procédures budgétaires, la gestion de la dette et des garanties d'emprunt, le suivi de la fiscalité et des ressources.. Réalise les analyses et la prospective financière et propose des stratégies supervise la gestion comptable et la gestion financière des marchés publics exerce les missions de contrôle interne de gestion

| | | | | | | | | |
|---|--|----------------|------------------|-----------------------|------|------------------------------------|------|---------|
| CA Toulon Provence Méditerranée - TOULON | CHARGE(E) DE MISSION DE L'AMENAGEMENT DE L'ESPACE ET DE L'URBANISME OPERATIONNEL | ADMINISTRATIVE | ATTACHE/ATTACHES | DGAS PÔLE AMENAGEMENT | 2017 | Détachement ou intégration directe | 2654 | 35 H 00 |
|---|--|----------------|------------------|-----------------------|------|------------------------------------|------|---------|

Descriptif du poste

Etudier les conditions de constitution d'une Direction de l'Aménagement de l'Espace. Participer à la définition de la politique de développement urbain et aménagement. Pilotage de la planification urbaine. Elaborer, coordonner les projets d'aménagement. Assurer la conduite, le suivi, l'animation et la coordination des conventions d'intervention foncière. Superviser les missions d'instruction du droit des sols. Conseiller et alerter sur les risques et opportunités des projets d'aménagement.

| | | | | | | | | |
|---|--|----------------|------------------------------|-----------------------|------|------------------------------------|------|---------|
| CA Toulon Provence Méditerranée - TOULON | CHARGE(E) DE MISSION DE L'AMENAGEMENT DE L'ESPACE ET DE L'URBANISME OPERATIONNEL | ADMINISTRATIVE | ATTACHE HORS CLASSE/ATTACHES | DGAS PÔLE AMENAGEMENT | 2017 | Détachement ou intégration directe | 2655 | 35 H 00 |
|---|--|----------------|------------------------------|-----------------------|------|------------------------------------|------|---------|

Descriptif du poste

Etudier les conditions de constitution d'une Direction de l'Aménagement de l'Espace. Participer à la définition de la politique de développement urbain et aménagement. Pilotage de la planification urbaine. Elaborer, coordonner les projets d'aménagement. Assurer la conduite, le suivi, l'animation et la coordination des conventions d'intervention foncière. Superviser les missions d'instruction du droit des sols. Conseiller et alerter sur les risques et opportunités des projets d'aménagement.

| | | | | | | | | |
|---|--|-----------|----------------------|-----------------------|------|------------------------------------|------|---------|
| CA Toulon Provence Méditerranée - TOULON | CHARGE(E) DE MISSION DE L'AMENAGEMENT DE L'ESPACE ET DE L'URBANISME OPERATIONNEL | TECHNIQUE | INGENIEUR/INGENIEURS | DGAS PÔLE AMENAGEMENT | 2017 | Détachement ou intégration directe | 2656 | 35 H 00 |
|---|--|-----------|----------------------|-----------------------|------|------------------------------------|------|---------|

Descriptif du poste

Etudier les conditions de constitution d'une Direction de l'Aménagement de l'Espace. Participer à la définition de la politique de développement urbain et aménagement. Pilotage de la planification urbaine. Elaborer, coordonner les projets d'aménagement. Assurer la conduite, le suivi, l'animation et la coordination des conventions d'intervention foncière. Superviser les missions d'instruction du droit des sols. Conseiller et alerter sur les risques et opportunités des projets d'aménagement.

| | | | | | | | | |
|--|---|----------------|--|--------------------------------------|------|------------------------------------|------|---------|
| CA Toulon Provence Méditerranée - Toulon | CHARGE(S) DE MISSION DE L'AMENAGEMENT DE L'ESPACE ET DE L'URBANISME OPERATIONNEL | TECHNIQUE | INGENIEUR PRINCIPAL/INGENIEURS | OGAS PÔLE AMENAGEMENT | 2017 | Détachement ou intégration directe | 2657 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Etudier les conditions de constitution d'une Direction de l'Aménagement de l'Espace .Participer à la définition de la politique de développement urbain et aménagement .Pilote de la planification urbaine.Elaborer, coordonner les projets d'aménagement .Assurer la conduite, le suivi, l'animation et la coordination des conventions d'intervention foncière.Superviser les missions d'instruction du droit des sols .Conseiller et alerter sur les risques et opportunités des projets d'aménagement. | | | | | | | | |
| Communauté d'Agglomération Var-Estérel-Méditerranée - SAINT-RAPHAEL | Charge de mission P.H | ADMINISTRATIVE | ATTACHE/ATTACHES | Habitat | 2017 | Détachement ou intégration directe | 2658 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Participe à l'élaboration des politiques locales de l'habitat et du logement. Traduit les orientations politiques en programmes d'action en faveur de l'habitat et du logement. Pilote, anime et évalue ces programmes... | | | | | | | | |
| FAYENCE | Charge de dossiers relatifs aux grands projets | TECHNIQUE | AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE | Direction des Grands Projets | 2017 | création de poste | 2659 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Agent chargé de différents dossiers d'études relatifs aux grands projets de la commune et chargé de la sécurité (conseiller de prévention et mise en place des obligations en matière d'hygiène et de sécurité) dans les différents bâtiments de la commune | | | | | | | | |
| FAYENCE | Responsable Pôle Eau et Assainissement | TECHNIQUE | AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE | Eau | 2017 | création de poste | 2660 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Responsable de l'équipe Eau et Assainissement..Intervention sur les chantiers..Gestion de l'équipe d'intervention se composant de 4 agents..Gestion des plannings. | | | | | | | | |
| FAYENCE | Responsable de la restauration collective | TECHNIQUE | AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE | Direction Enfance Jeunesse Education | 2017 | création de poste | 2661 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Responsable de la restauration scolaire, basée au sein de la cuisine centrale..Gestion d'une équipe de 4 agents de la cuisine centrale mais également des agents des cuisines satellites (4 agents supplémentaires). | | | | | | | | |
| FAYENCE | Chef du pôle des infrastructures, de l'entretien du patrimoine et des moyens généraux | TECHNIQUE | AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE | Services Techniques | 2017 | création de poste | 2662 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Chef du pôle des infrastructures, de l'entretien du patrimoine et des moyens généraux, au sein des Services Techniques..Direction de 9 agents. | | | | | | | | |
| OLLIOULES | BRIGADIER CHEF PRINCIPAL | SECURITE | BRIGADIER CHEF PRINCIPAL DE POLICE/AGENTS DE POLICE MUNICIPALE | police municipale | 2017 | Mutation externe | 2663 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste assure l'exécution des arrêtés de police du maire constate par procès verbaux les contraventions à ces arrêtés .encadrement des gardiens .assure le bon ordre la tranquillité publique, la salubrité publique | | | | | | | | |
| CA Toulon Provence Méditerranée - Toulon | ASSISTANTE DE GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL | ADMINISTRATIVE | ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS | DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES | 2017 | Détachement ou intégration directe | 2664 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste MISSIONS : Gestion de la paie, de la carrière et des absences d'un portefeuille d'agents. | | | | | | | | |
| CCAS de La FARLEDE | Assistante administrative | ADMINISTRATIVE | ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS | CCAS | 2017 | Détachement ou intégration directe | 2665 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Accueil du public, gestion administrative et suivi des actions du CCAS, instruction des dossiers de demande d'aide sociale, participation aux événements mis en place par le CCAS. | | | | | | | | |
| CCAS de La FARLEDE | Assistante administrative | ADMINISTRATIVE | ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS | CCAS | 2017 | Détachement ou intégration directe | 2666 | 35 H 00 |

| | | | | | | | | | |
|--|---|----------------|---|--------------------------|------|------------------------------------|------|--|---------|
| Descriptif du poste Accueil du public, gestion administrative et suivi des actions du CCAS, instruction des dossiers de demande d'aide sociale, participation aux événements mis en place par le CCAS. | | | | | | | | | |
| LA FARLEDE | Agent de surveillance de la voie publique | ADMINISTRATIVE | ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS | Police Municipale | 2017 | Détachement ou intégration directe | 2667 | | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Surveillance de la voie publique, sécurité aux sorties d'école, surveillance des bâtiments communaux et des parcs..Faire appliquer la réglementation concernant le stationnement.. | | | | | | | | | |
| LA FARLEDE | Agent d'exploitation des équipements sportifs | TECHNIQUE | ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES | service complexe sportif | 2017 | Détachement ou intégration directe | 2668 | | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Accueillir le public, surveiller le complexe sportif, Contrôle et entretien technique des équipements et matériels sportifs, réalisation de travaux de première maintenance. | | | | | | | | | |
| LA FARLEDE | A T S E M | MEDICO SOCIALE | ATSEM PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES | Ecole maternelle | 2017 | Détachement ou intégration directe | 2669 | | 35 H 00 |
| Descriptif du poste L'agent sera chargé d'apporter au personnel enseignant une assistance pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants..L'agent sera également chargé de l'entretien des locaux et matériels destinés aux enfants..L'agent devra participer aux réunions en début d'année scolaire, ainsi qu'aux sorties scolaires. | | | | | | | | | |
| LA VALETTE DU VAR | Agent d'accueil au domaine de Baudouvin | ADMINISTRATIVE | ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS | Domaine de Baudouvin | 2017 | Fin de contrat | 2670 | | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Agent d'accueil au domaine de Baudouvin de la ville de la Valette du Var | | | | | | | | | |
| LA VALETTE DU VAR | Jardinière au sein du domaine de Baudouvin | TECHNIQUE | ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES | Domaine de Baudouvin | 2017 | Fin de contrat | 2671 | | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Jardinière au sein du domaine de Baudouvin de la ville de la Valette du Var | | | | | | | | | |
| LA VALETTE DU VAR | Jardinier au sein du domaine de Baudouvin | TECHNIQUE | ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES | Domaine de Baudouvin | 2017 | Fin de contrat | 2672 | | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Jardinier au sein du domaine de Baudouvin de la ville de la Valette du Var | | | | | | | | | |
| RAMATUELLE | INSTRUCTEUR | ADMINISTRATIVE | ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS | URBANISME | 2017 | Mutation externe | 2673 | | 35 H 00 |
| Descriptif du poste 1- Accueillir, informer et conseiller le public : (estimé à 20% du temps de travail)..2- Assurer l'examen administratif, technique et réglementaire des demandes d'autorisation du droit des sols et délivrer ces autorisations (permis de construire, déclarations préalables, permis de démolir, permis d'aménager, certificats d'urbanisme...) : (estimé à 60% du temps de travail)..3- Gérer les contentieux (estimé à 20% du travail).. | | | | | | | | | |
| COLLOBRIERES | Rédacteur | ADMINISTRATIVE | REDACTEUR/REDACTEURS | Comptabilité | 2017 | Promotion interne | 2674 | | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Responsable du service comptabilité | | | | | | | | | |
| Communauté d'Agglomération Var-Estérel-Méditerranée - SAINT-RAPHAEL | Agent de maintenance et d'exploitation | TECHNIQUE | AGENT DE MATRISE/AGENTS DE MATRISE | Technique | 2017 | Promotion interne | 2675 | | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques... | | | | | | | | | |

Réçu en préfecture le 17/11/2017
 Affiché le
 IL : 083-8300411-2017-17-A_2017_468-A1

| | | | | | | | | |
|--|---|----------------|--|--|------|------------------------------------|------|---------|
| <i>Communauté d'Agglomération Var-Estérel-Méditerranée - SAINT-RAPHAEL</i> | Inspecteur en santé environnementale | TECHNIQUE | AGENT DE MATRISE/AGENTS DE MATRISE | Hygiène et Santé | 2017 | Promotion interne | 2676 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Effectue des interventions préventives et curatives d'hygiène de l'environnement et de salubrité sur le territoire de la collectivité... | | | | | | | | |
| <i>Communauté d'Agglomération Var-Estérel-Méditerranée - SAINT-RAPHAEL</i> | Charge de réalisation de travaux voirie et réseaux divers | TECHNIQUE | AGENT DE MATRISE/AGENTS DE MATRISE | Travaux Neufs Réseaux | 2017 | Promotion interne | 2677 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs ou d'entretien, à partir d'un dossier technique et de différents outils et moyens. Assure la responsabilité technique, administrative et budgétaire d'un ou de plusieurs chantiers, jusqu'à la garantie de parfait achèvement des travaux. Anticipe les actions à conduire pour garantir la pérennité du patrimoine, la sécurité, l'hygiène et le confort des usagers... | | | | | | | | |
| <i>Conseil Départemental du Var - TOULON</i> | ASSISTANT ADMINISTRATIF | ADMINISTRATIVE | ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS | DIRECTION DES COLLEGES ET DE L'EDUCATION | 2017 | Détachement ou intégration directe | 2678 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Apporter une assistance au service Eco Restauration et Tarification au département Restauration scolaire | | | | | | | | |
| <i>Conseil Départemental du Var - TOULON</i> | AGENT DE GESTION COMPTABLE* | ADMINISTRATIVE | ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS | DIRECTION DE L'AUTONOMIE | 2017 | Détachement ou intégration directe | 2679 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Agent chargé du paiement des aides à l'hébergement et au maintien à domicile | | | | | | | | |
| <i>Conseil Départemental du Var - TOULON</i> | SECRETARIE EN ACTION SOCIALE ET INSERTION | ADMINISTRATIVE | ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS | DIRECTION TERRITORIALE SOCIALE | 2017 | Détachement ou intégration directe | 2680 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste - Accueil du public.- Secrétariat des assistantes sociales de canton.- Gestion administrative et logistique quotidienne du centre de solidarité | | | | | | | | |
| <i>Conseil Départemental du Var - TOULON</i> | TRAVAILLEUR SOCIAL | MEDICO-SOCIALE | ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF/ASSISTANTS SOCIO-EDUCATIF | DIRECTION TERRITORIALE SOCIALE | 2017 | Mutation interne | 2681 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste • Accompagner les personnes, les familles, les groupes dans l'objectif de développer leurs propres capacités à maintenir ou restaurer leur autonomie ainsi que d'améliorer leurs conditions de vie. • Accomplir des actes professionnels engageant sa responsabilité par ses choix et ses prises de décision. • Participer à des projets d'action sociale dans une dynamique partenariale et d'animation de réseau. | | | | | | | | |
| <i>Conseil Départemental du Var - TOULON</i> | TRAVAILLEUR SOCIAL | MEDICO-SOCIALE | ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF/ASSISTANTS SOCIO-EDUCATIF | DIRECTION TERRITORIALE SOCIALE | 2017 | Disponibilité | 2682 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste • Accompagner les personnes, les familles, les groupes dans l'objectif de développer leurs propres capacités à maintenir ou restaurer leur autonomie ainsi que d'améliorer leurs conditions de vie. • Accomplir des actes professionnels engageant sa responsabilité par ses choix et ses prises de décision. • Participer à des projets d'action sociale dans une dynamique partenariale et d'animation de réseau. | | | | | | | | |
| <i>Conseil Départemental du Var - TOULON</i> | TARIFICATEUR | ADMINISTRATIVE | REDACTEUR/REDACTEURS | DIRECTION DE L'AUTONOMIE | 2017 | Mutation interne | 2683 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste assurer les missions réglementaires de tarification et contrôle budgétaire et financier des établissements et services médico-sociaux pour personnes âgées et personnes handicapées, de collaborer avec l'unité du contrôle médical, au contrôle administratif des Etablissements et services pour personnes âgées et personnes handicapées, de venir en soutien technique en matière budgétaire auprès des autres équipe et services de la Direction. | | | | | | | | |
| <i>FL de LA CADIERE D'AZUR</i> | SECRETARIAT ACCUEIL | ADMINISTRATIVE | ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS | ADMINISTRATIF | 2017 | création de poste | 2684 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste Accueil secrétariat | | | | | | | | |
| <i>FL de LA CADIERE D'AZUR</i> | secrétaire administrative | ADMINISTRATIVE | ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS | ADMINISTRATIF | 2017 | création de poste | 2685 | 35 H 00 |

Envoyé en préfecture le 17/11/2017
 Reçu en préfecture le 17/11/2017
 Affiché le
 D : 083 288 000
 1-20171117-2017_468-A1

Descriptif du poste
Gestion des dossiers administratifs,

FL de LA CADIERE D'AZUR secrétaire administrative ADMINISTRATIVE ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS ADMINISTRATIF 2017 création de poste 2686 35 H 00

Descriptif du poste
Gestion des dossiers administratifs,

FL de LA CADIERE D'AZUR AGENT DE SERVICE POLYVALENT TECHNIQUE ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES ENTRETIEN 2017 création de poste 2687 35 H 00

Descriptif du poste
CHARGE DES RELATIONS EXTERNES ET INTERNES DE LA RESIDENCE

Mairie de Saint RAPHAEL Agent chargé de l'animation du musée CULTURELLE ADJOINT DU PATRIMOINE/ADJOINTS DU PATRIMOINE Musée archéologique 2017 Détachement ou intégration directe 2688 35 H 00

Descriptif du poste
Organise et met en œuvre les dispositifs de l'action culturelle en s'appuyant sur les expositions temporaires et permanentes et les collections. Sensibilise les publics au patrimoine par la mise en œuvre d'ateliers et de parcours pédagogiques et la diffusion de documents d'information... Il s'agit d'une mise en stage.

Mairie de Saint RAPHAEL Agent de restauration scolaire et d'entretien TECHNIQUE ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES Education Jeunesse 2017 Détachement ou intégration directe 2689 35 H 00

Descriptif du poste
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration... Il s'agit d'une mise en stage...

SAINT MAXIMIN LA STE BAUME agent d'entretien des réseaux d'eau TECHNIQUE ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES SERVICE DES EAUX 2017 Fin de contrat 2690 35 H 00

Descriptif du poste
entretien/réparations canalisations du réseau..entretien des points d'eau Incendie.branchement et relevé semestriel des compteurs.

Envoyé en préfecture le 17/11/2017
Reçu en préfecture le 17/11/2017
Affiché le 
ID : 083-288300411-20171117-A_2017_468-A1

8