



**ARRETE CDG83
BOURSE DE L'EMPLOI RELATIVE A LA PERIODE
DU LUNDI 20 NOVEMBRE 2017 AU VENDREDI 24 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 **60** déclarations, sont arrêtées pour la période du :

Lundi 20 novembre 2017 au vendredi 24 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 :

24 novembre 2017

Fait à LA GARDE : le 24 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 24/11/2017
Reçu en préfecture le 24/11/2017
Affiché le 
ID : 083-288300411-20171124-A_2017_469-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
GARCES	Secrétaire administrative (H/F)	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	Cabinet du maire	2017	Fin de contrat	2691	17 H 00
Descriptif du poste Assurer le secrétariat de Monsieur le Maire, des conseillers municipaux et de la directrice générale des services. Effectuer le suivi des conseils municipaux.								
Conseil Départemental du Var - TOULON	ANIMATEUR DE DEVELOPPEMENT CULTUREL	CULTURELLE	ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ASSISTANTS DE CONSERVATION PAT&BIB	DIRECTION DES AFFAIRES CULTURELLES	2017	Mutation interne	2692	35 H 00
Descriptif du poste Sous l'autorité du Département du Développement Territorial : - valoriser les projets artistiques et culturels mis en oeuvre par la Direction des Affaires Culturelles dans le périmètre de l'Hôtel des Arts.- développer les publics dans le cadre de la programmation artistique et culturelle de l'Hôtel des Arts								
LA BASTIDE	AGENT D'ACCUEIL EN AGENCE POSTALE COMMUNALE	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	AGENCE POSTALE COMMUNALE LA BASTIDE	2017	création de poste	2693	28 H 00
Descriptif du poste Missions principales du poste : Assurer les services postaux, les services financiers et les prestations associées d'une agence postale communale. Tâches annexes : Accueil point info tourisme, documentation... Tâches ponctuelles : - Planning gestion salle du 1000 Club, état des lieux entrées sorties lors de prêt de la salle municipale								
LA FARLEDE	Agent d'entretien - médiathèque	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	MEDIATHEQUE	2017	Détachement ou intégration directe	2694	35 H 00
Descriptif du poste Entretien du bâtiment et des équipements, rangement, participation aux animations								
LA SEYNE SUR MER	ATSEM	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	ENFANCE	2017	Fin de contrat	2695	35 H 00
Descriptif du poste Agent bénéficiant du CAP petite enfance à des missions ATSEM								
LA SEYNE SUR MER	ATSEM	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	ENFANCE	2017	Fin de contrat	2696	35 H 00
Descriptif du poste Agent bénéficiant du CAP petite enfance à des missions ATSEM								
MONTFERRAT	Responsable de la cantine scolaire	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	ECOLES	2017	création de poste	2697	35 H 00
Descriptif du poste Responsable de la cantine scolaire: gestion des commandes, préparation des repas, respect des normes d'hygiène, coordination du service de restauration scolaire. Accompagnateur dans le bus scolaire...Autres préparations culinaires (festivités)								
MONTFERRAT	MAÇON	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	TECHNIQUE	2017	création de poste	2698	35 H 00
Descriptif du poste Agent chargé à la fois : - de travaux de maçonnerie pour la réparation ou l'aménagement de bâtiment communaux ou sur la voirie publique.- de travaux de maçonnerie pour des opérations nouvelles de faible ampleur.- d'intervenir ponctuellement dans le cadre des autres missions du service (espaces verts, nettoyage des espaces publics, festivités)								
MONTFERRAT	Agent polyvalent affecté aux écoles	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	ECOLES	2017	création de poste	2699	24 H 00
Descriptif du poste Service à la cantine scolaire. Entretien des locaux scolaires. Coordination des besoins en produits et matériels d'entretien								

Envoyé en préfecture le 24/11/2017
Reçu en préfecture le 24/11/2017
Affiché le
ID : 08288304112071124-A_2017_469-A1

MONTERRAT	Coordonnateur du service technique	TECHNIQUE	AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL/AGENTS DE MAITRISE	Technique	2017	création de poste	2700	35 H 00
Descriptif du poste Agent chargé de la coordination du service technique et intervenant aussi directement sur la voirie et les bâtiments communaux, impliqué dans la procédure DT-DICT								
Mairie de ROQUEBRUNE-SUR-ARGENS	Gestionnaire RH	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS		2017	Retraite	2701	35 H 00
Descriptif du poste - ASSURER LES MISSIONS COURANTES DU SERVICE RH.- SUIVI DES DOSSIERS DE MALADIE.- Référente formation au sein de la collectivité								
TARADEAU	Agent administratif polyvalent d'accueil	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	Accueil	2017	Disponibilité	2702	35 H 00
Descriptif du poste - Accueil,- État civil,- Urbanisme (DIA, CU, RU),- Affaires scolaires,- CCAS..								
TRANS EN PROVENCE	Adjoint au responsable de la voirie	TECHNIQUE	AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE	Voirie	2017	Mutation interne	2703	35 H 00
Descriptif du poste Pose et dépose de la signalisation temporaire des chantiers et des dangers sur la voirie. Réalisation des travaux d'entretien courant de la chaussée. Réalisation des travaux d'entretien courant des équipements de voirie. Entretien de la signalisation horizontale et verticale. Entretien des abords routiers. Surveillance et entretien courant des ouvrages d'art. Seconde le responsable de la voirie voirie assure son remplacement en cas d'absence..								
LA CRAU	EDUCATEUR SPORTIF	SPORTIVE	EDUCATEUR DES APS/EDUCATEURS DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES	SPORTS - JEUNESSE - VIE ASSOCIATIVE	2017	Détachement ou intégration directe	2704	35 H 00
Descriptif du poste - Encadrement enseignement, animation des activités sportives en milieu scolaire dans le cadre de l'agrément Éducation Nationale et/ou d'une convention de mise à disposition annuelle.- Gestion administrative et direction de l'Accueil de Loisirs municipal l'été								
MAIRIE DE TOULON	Ouvrier maintenance électroménager	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	Travaux Maintenance Cuisine	2017	Mutation interne	2705	35 H 00
Descriptif du poste Réaliser la maintenance préventive et le dépannage des équipements électroménager..Contrôler le respect des règles et consignes d'hygiène et de sécurité..Mise à disposition d'équipements électroménagers neufs..Assurer la livraison et la manutention des équipements								
MAIRIE DE TOULON	agent d'entretien / aide cuisinier	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	DPSE	2017	Mutation interne	2706	35 H 00
Descriptif du poste Nettoyage de la cour et des sanitaires.Balayage, époussetage, nettoyage et aération des locaux.Nettoyage des vitres accessibles.Réception des livraisons et bonne qualité des produits.Contrôle du stockage adéquat des produits.Gestion des stocks et responsabilité de la bonne préparation des repas.Nettoyage de la cuisine et ustensiles de travail.Respect des règles HACCP.								
MAIRIE DE TOULON	agent d'entretien / aide cuisinier	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	DPSE	2017	Mutation interne	2707	35 H 00
Descriptif du poste Nettoyage de la cour et des sanitaires.Balayage, époussetage, nettoyage et aération des locaux.Nettoyage des vitres accessibles.Réception des livraisons et bonne qualité des produits.Contrôle du stockage adéquat des produits.Gestion des stocks et responsabilité de la bonne préparation des repas.Nettoyage de la cuisine et ustensiles de travail.Respect des règles HACCP.								
MAIRIE DE TOULON	agent d'entretien / aide cuisinier	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	DPSE	2017	Retraite	2708	35 H 00
Descriptif du poste Nettoyage de la cour et des sanitaires.Balayage, époussetage, nettoyage et aération des locaux.Nettoyage des vitres accessibles.Réception des livraisons et bonne qualité des produits.Contrôle du stockage adéquat des produits.Gestion des stocks et responsabilité de la bonne préparation des repas.Nettoyage de la cuisine et ustensiles de travail.Respect des règles HACCP.								
MAIRIE DE TOULON	agent d'entretien / aide cuisinier	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	DPSE	2017	Retraite	2709	35 H 00

Descriptif du poste Nettoyage de la cour et des sanitaires. Balayage, époussetage, nettoyage et aération des locaux. Nettoyage des vitres accessibles. Réception des livraisons et bonne qualité des produits. Contrôle du stockage adéquat des produits. Gestion des stocks et responsabilité de la bonne préparation des repas. Nettoyage de la cuisine et ustensiles de travail. Respect des règles HACCP.								
MAIRIE DE TOULON	agent d'entretien / aide cuisinier	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	DPSE	2017	Retraite	2710	35 H 00
Descriptif du poste Nettoyage de la cour et des sanitaires. Balayage, époussetage, nettoyage et aération des locaux. Nettoyage des vitres accessibles. Réception des livraisons et bonne qualité des produits. Contrôle du stockage adéquat des produits. Gestion des stocks et responsabilité de la bonne préparation des repas. Nettoyage de la cuisine et ustensiles de travail. Respect des règles HACCP.								
MAIRIE DE TOULON	agent d'entretien / aide cuisinier	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	DPSE	2017	Retraite	2711	35 H 00
Descriptif du poste Nettoyage de la cour et des sanitaires. Balayage, époussetage, nettoyage et aération des locaux. Nettoyage des vitres accessibles. Réception des livraisons et bonne qualité des produits. Contrôle du stockage adéquat des produits. Gestion des stocks et responsabilité de la bonne préparation des repas. Nettoyage de la cuisine et ustensiles de travail. Respect des règles HACCP.								
MAIRIE DE TOULON	agent d'entretien / aide cuisinier	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	DPSE	2017	Retraite	2712	35 H 00
Descriptif du poste Nettoyage de la cour et des sanitaires. Balayage, époussetage, nettoyage et aération des locaux. Nettoyage des vitres accessibles. Réception des livraisons et bonne qualité des produits. Contrôle du stockage adéquat des produits. Gestion des stocks et responsabilité de la bonne préparation des repas. Nettoyage de la cuisine et ustensiles de travail. Respect des règles HACCP.								
MAIRIE DE TOULON	agent d'entretien / aide cuisinier	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	DPSE	2017	Retraite	2713	35 H 00
Descriptif du poste Nettoyage de la cour et des sanitaires. Balayage, époussetage, nettoyage et aération des locaux. Nettoyage des vitres accessibles. Réception des livraisons et bonne qualité des produits. Contrôle du stockage adéquat des produits. Gestion des stocks et responsabilité de la bonne préparation des repas. Nettoyage de la cuisine et ustensiles de travail. Respect des règles HACCP.								
MAIRIE DE TOULON	Responsable des bâtiments	TECHNIQUE	INGENIEUR/INGENIEURS	Travaux Opérations Bâtiments	2017	Mutation interne	2714	35 H 00
Descriptif du poste Participer à la définition des axes stratégiques et des schémas directeurs. Réaliser ou commander des audits, des états de lieux, des analyses du patrimoine, des études de coût prévisionnel... Mettre en oeuvre des décisions et des orientations. Gestion administrative et budgétaire du service								
MAIRIE DE TOULON	Responsable des bâtiments	TECHNIQUE	INGENIEUR HORS CLASSE/INGENIEURS	Travaux Opérations Bâtiments	2017	Mutation interne	2715	35 H 00
Descriptif du poste Participer à la définition des axes stratégiques et des schémas directeurs. Réaliser ou commander des audits, des états de lieux, des analyses du patrimoine, des études de coût prévisionnel... Mettre en oeuvre des décisions et des orientations. Gestion administrative et budgétaire du service								
MAIRIE DE TOULON	Responsable des bâtiments	TECHNIQUE	INGENIEUR PRINCIPAL/INGENIEURS	Travaux Opérations Bâtiments	2017	Mutation interne	2716	35 H 00
Descriptif du poste Participer à la définition des axes stratégiques et des schémas directeurs. Réaliser ou commander des audits, des états de lieux, des analyses du patrimoine, des études de coût prévisionnel... Mettre en oeuvre des décisions et des orientations. Gestion administrative et budgétaire du service								
SAINT MAXIMIN LA STE BAUME	chargée de propreté des locaux	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	SPORTS VIE ASSOCIATIVE ET MANIFESTATIONS	2017	Fin de contrat	2717	35 H 00
Descriptif du poste entretien des bâtiments communaux								
SAINT TROPEZ	RESPONSABLE COMMUNICATION	ADMINISTRATIVE	ATTACHE/ATTACHES	communication	2017	Démission	2718	35 H 00
Descriptif du poste - Participation à la définition et à la mise en oeuvre des orientations stratégiques en matière de communication... - Organisation, coordination et diffusion des informations relatives aux politiques publiques... - Interface direct avec des organisateurs d'événements, institutionnels, groupes internationaux et acteurs économiques locaux... - Etude de faisabilité des manifestations... - Concevoir un budget événementiel... - Etablir des conventions, arrêtés, compétences en matière de négociation								

Envoyé en préfecture le 24/11/2017
 Reçu en préfecture le 24/11/2017
 Affiché le
 ID : 0842883004112071124_2017_469-A1

SAIN TROPEZ	MAITRE NAGEUR SAUVEUR (HTF)	SPORTIVE	EDUCATEUR DES APS/EDUCATEURS DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES	PISCINE MUNICIPALE	2017	Fin de contrat	2719	35 H 00
Descriptif du poste - Sécurité, surveillance et animation de la piscine.- Enseignement de la natation pour les primaires, surveillance et sécurité du bassin.- Animation des activités municipales.- Hygiène et sécurité.- Participer aux événements sportifs								
SDIS du Var - DRAGUIGNAN	ATTACHE	ADMINISTRATIVE	ATTACHE/ATTACHES	DIRECTION	2017	Promotion interne	2720	35 H 00
Descriptif du poste Assistante de direction chargée des Affaires Générales								
TARADEAU	Agent administratif polyvalent d'accueil	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	Accueil	2017	création de poste	2721	35 H 00
Descriptif du poste Missions du poste :- Accueil,- État civil (impératif),- Urbanisme (DIA, CU, RU),- Affaires scolaires,- CCAS.								
CCAS de DRAGUIGNAN	Technicien paramédical de classe normale	MEDICO-SOCIAL	technicien paramédical de classe normale/TECHNICIENS PARAMEDICAUX	EHPAD	2017	Détachement ou intégration directe	2722	14 H 00
Descriptif du poste Réalise des bilans de développement psychomoteur sur prescription médicale, dans une triple fonction de prévention, de rééducation et de thérapie. Effectue des soins et activités de rééducation et de stimulation sensorielle								
Communauté d'Agglomération Var-Estérel-Méditerranée - SAINT-RAPHAEL	Charge de mission financement du logement social	TECHNIQUE	AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE	Habitat	2017	Promotion interne	2723	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....								
GRIMAUD	gestion des ressources humaines	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	ressources humaines	2017	Promotion interne	2724	35 H 00
Descriptif du poste adjoint à la directrice des ressources humaines, gestion des carrières, gestion des salaires, préparation budget du personnel.								
LA SEYNE SUR MER	RESPONSABLE DU SECTEUR ADULTE POUR LA BIBLIOTHEQUE LE CLOS SAINT LOUIS	CULTURELLE	ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ASSISTANTS DE CONSERVATION PAT&BIB	CULTURE	2017	Mutation externe	2725	35 H 00
Descriptif du poste Cet agent assurera la responsabilité du secteur Adultes de la bibliothèque sous l'autorité du responsable. Il contribuera au développement de l'établissement et plus globalement au projet de lecture publique défini dans le cadre de la politique culturelle municipale..Il sera responsable du département "fictions" du réseau des bibliothèques, encadrera l'équipe (2 agents), assurera le pilotage de la réorganisation et la mise en espace des collections adulte, participera à l'accueil des publics..								
SAIN T MAXIMIN LA STE BAUME	ASSISTANT DE GESTION ADMINISTRATIVE	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	EDUCATION JEUNESSE ET CITOYENNETE	2017	Fin de contrat	2726	35 H 00
Descriptif du poste secrétariat du secteur animation extrascolaire et périscolaire.- suivi et mise en forme des dossiers administratifs.- réception, traitement et diffusion d'information.- accueil téléphonique								
SAIN T MAXIMIN LA STE BAUME	animatrice	ANIMATION	ADJOINT D'ANIMATION/ADJOINTS D'ANIMATION	EDUCATION JEUNESSE ET CITOYENNETE	2017	Fin de contrat	2727	35 H 00
Descriptif du poste - conception et mise en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre d'un projet éducatif.- animation et pilotage des équipes.								
DRAGUIGNAN	directeur	ADMINISTRATIVE	DIRECTEUR TERRITORIAL/ATTACHES	secrétariat général	2017	Mutation externe	2728	35 H 00

Descriptif du poste Chargé de missions au secrétariat général.								
LA LONDE LES MAURES	Agent de gestion administrative	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	SERVICE DU PORT	2017	Fin de contrat	2729	35 H 00
Descriptif du poste Assurer un accueil physique, téléphonique et par VHF de qualité aux usagers ; facturer et encaisser les prestations effectuées et redevances d'amarrage des navires des usagers ; garantir un état de caisse journalier ; louer des postes d'amarrage passagers, avec pour objectif une occupation maximum des plans d'eau ; mettre à jour les dossiers des usagers annuels et passagers ; renouveler les fiches des demandeurs d'un poste à l'année sur la liste d'attente								
CCAS de SAINT TROPEZ	RESPONSABLE MAISON DES AINÉS	ANIMATION	ANIMATEUR/ANIMATEURS	MAISON DES AINÉS	2017	création de poste	2730	35 H 00
Descriptif du poste - Accueil des personnes âgées à la Maison des Aînés.- Aide aux manifestations en faveur des personnes âgées (animations diverses, ateliers ...).- Entretien des locaux et participation aux réunions avec le CCAS								
FL de SALERNES	Entretien des locaux et veilleur de nuit	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	Service Technique. Tâches d'entretien et veilleur de nuit	2017	Radiation des cadres	2731	35 H 00
Descriptif du poste Entretien des locaux et veilleur de nuit								
GASSIN	Gardien-Brigadier	SECURITE	GARDIEN BRIGADIER/AGENTS DE POLICE MUNICIPALE	police municipale	2017	Mutation externe	2732	35 H 00
Descriptif du poste sous l'autorité du maire, du directeur des services et la hiérarchie directe du responsable du service de police municipale : Appliquer la politique de sécurité définie par le Maire, Assurer une police de proximité, Participer aux missions d'ilotage; Constater les infractions d'urbanisme et d'environnement (publicité, bruit, déchets ...); Effectuer les enquêtes administratives; Assurer la sécurité des écoles et des transports scolaires ; Effectuer les missions relatives à la police funéraire.								
LA LONDE LES MAURES	AGENT DE MANUTENTION DE LA LOGISTIQUE EVENEMENTIELLE	TECHNIQUE	AGENT DE MATRISE/AGENTS DE MATRISE	SERVICES TECHNIQUES	2017	Promotion interne	2733	35 H 00
Descriptif du poste Mise en place du matériel événementiel selon les manifestations programmées								
LA LONDE LES MAURES	JARDINIER PEDAGOGIQUE	TECHNIQUE	AGENT DE MATRISE/AGENTS DE MATRISE	ENVIRONNEMENT	2017	Promotion interne	2734	35 H 00
Descriptif du poste Gestion et animation du jardin pédagogique								
LA LONDE LES MAURES	AGENT POLYVALENT EN RESTAURATION COLLECTIVE	TECHNIQUE	AGENT DE MATRISE/AGENTS DE MATRISE	AFFAIRES SCOLAIRES	2017	Promotion interne	2735	35 H 00
Descriptif du poste Assure la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises dans le respect des méthodes d'applications d'hygiène et de sécurité. Entrepouse, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services..Recueille les effectifs, assure l'encadrement du repas et l'entretien de locaux administratifs								
LA LONDE LES MAURES	AGENT DE MAINTENANCE DE LA FLOTTE AUTOMOBILE	TECHNIQUE	AGENT DE MATRISE/AGENTS DE MATRISE	SERVICES TECHNIQUES	2017	Promotion interne	2736	35 H 00
Descriptif du poste Diagnostiquer les pannes,, Réparer les véhicules et engins mécaniques,, Suivre les contrôles techniques des voitures de la commune.								
LA LONDE LES MAURES	AGENT D'EXPLOITATION DES ESPACES VERTS	TECHNIQUE	AGENT DE MATRISE/AGENTS DE MATRISE	SERVICES TECHNIQUES	2017	Promotion interne	2737	35 H 00
Descriptif du poste ENTRETIENIR LES ESPACES VERTS ET ESPACES NATURELS BOISES.METTRE EN VALEUR LES ESPACES NATURELS, FLEURIS ET VÉGÉTALISÉS								

Envoyé en préfecture le 24/11/2017
 Reçu en préfecture le 24/11/2017
 Affiché le
 ID : 08428830041120171124-A_2017_469-A1

LA LONDE LES MAURES	CHAUFFEUR DE BUS	TECHNIQUE	AGENT DE MATRISE/AGENTS DE MATRISE	SERVICE SPORTS/LOISIRS	2017	Promotion interne	2738	35 H 00
Descriptif du poste Transport de personnes en bus.Gestion des disques et des cartes des chronotachygraphes des Chauffeurs de bus..Entretien et nettoyage des bus.Vérification du respect de la réglementation concernant le contrôle et l'entretien des bus et la formation des chauffeurs en collaboration avec le régisseur des transports et le chef de garage..Participation à l'encadrement des manifestations du service Sports et Loisirs								
LA LONDE LES MAURES	AGENT DE MAINTENANCE DES INFRASTRUCTURES BÂTIES	TECHNIQUE	AGENT DE MATRISE/AGENTS DE MATRISE	SERVICES TECHNIQUES	2017	Promotion interne	2739	35 H 00
Descriptif du poste En charge de tous les travaux urgents ou rapides sur bâtiments communaux								
LA LONDE LES MAURES	AGENT DE MAINTENANCE DES INFRASTRUCTURES BÂTIES	TECHNIQUE	AGENT DE MATRISE/AGENTS DE MATRISE	SERVICES TECHNIQUES	2017	Promotion interne	2740	35 H 00
Descriptif du poste En charge de tous les travaux urgents ou rapides sur bâtiments communaux								
LA LONDE LES MAURES	Assistant de gestion financière	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	SERVICE DES FINANCES	2017	Promotion interne	2741	35 H 00
Descriptif du poste Participation à l'élaboration budgétaire puis exécution de l'ensemble des opérations comptables des différents budgets conformément aux règles et principes de la comptabilité publique . Missions de régisseur des recettes du Port .								
LA SEYNE SUR MER	ATSEM	MEDICO SOCIALE	ATSEM PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES	ENFANCE	2017	Fin de contrat	2742	35 H 00
Descriptif du poste Assistance au personnel enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants.								
LA SEYNE SUR MER	ATSEM	MEDICO SOCIALE	ATSEM PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES	ENFANCE	2017	Fin de contrat	2743	35 H 00
Descriptif du poste Assistance au personnel enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants.								
LE REVEST LES EAUX	Responsable HACCP	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	Restauration scolaire	2017	Retraite	2744	35 H 00
Descriptif du poste Responsable HACCP, suivi qualité entretien des bâtiments								
ROCBARON	Directeur de Communication et du Cabinet du Maire	ADMINISTRATIVE	ATTACHE/ATTACHES		2017	création de poste	2745	35 H 00
Descriptif du poste Met en place la politique de communication souhaité par l'autorité de tutelle..Participe aux relations avec les partenaires de la collectivité..Organise les actions utiles dans les secteurs de la communication interne et externe..Coordonne les évènements et promeut les actions en matière culturelle..Veille à la promotion des politiques de la collectivité et de ses partenaires.Participe à l'orientation des politiques et décisions d'action de la commune ..								
SAINT MAXIMIN LA STE BAUME	agent technique polyvalent des écoles	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	EDUCATION JEUNESSE CITOYENNETE	2017	Fin de contrat	2746	35 H 00
Descriptif du poste - entretien des locaux communaux : écoles/cantine/réfectoire.- service en cantine								
SIGNES	agent polyvalent d'éducation dans tous les secteurs d'actions publiques	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	SERVICES TECHNIQUES	2017	Mutation externe	2747	35 H 00

