

**ARRETE CDG83
BOURSE DE L'EMPLOI RELATIVE A LA PERIODE
DU LUNDI 19 MARS 2018 AU VENDREDI 23 MARS 2018**

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 comptent 140 déclarations, sont arrêtées pour la période du :

Lundi 19 mars 2018 au vendredi 23 mars 2018

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 au siège social du CDG83, 860 Route des Avocats 83260 LA CRAU.

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.

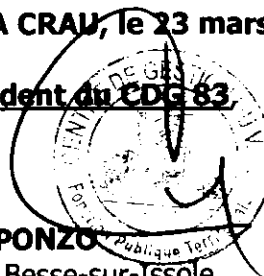
Rendu exécutoire le :
Visa de la Préfecture du Var :

23 mars 2018

Fait à LA CRAU, le 23 mars 2018

Le Président du CDG 83

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



Envoyé en préfecture le 23/03/2018

Reçu en préfecture le 23/03/2018

Affiché le

The logo for SLOW, consisting of the word "SLOW" in a stylized, italicized blue font.

ID : 083-288300411-20180323-A_2018_56-AI

C.D.G. 83 – CS 70576 – 83041 TOULON CEDEX 9
Téléphone : 04-94-00-09-20 – Télécopie : 04-94-00-09-55 – E-mail : emploipublic@cdg83.fr

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
ALPS	Adjoint administratif	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	Administratif	2018	Mutation externe	762	35 H 00
Descriptif du poste Poste polyvalent : Accueil physique et téléphonique. Tâches de secrétariat. Etat Civil, CN1 et passeports, inscriptions et radiations des listes électorales								
MAIRIE DE TOULON	Manutentionnaire	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	Cérémonies et animations	2018	Mutation interne	763	35 H 00
Descriptif du poste Portage, chargement et déchargement des marchandises ou de produits. Maintenance et installation des matériels de fêtes et cérémonies. Aide auprès des ouvriers qualifiés et des techniciens. Entretien courant du matériel de manutention								
MAIRIE DE TOULON	Manutentionnaire	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	Cérémonies et Animations	2018	Mutation interne	764	35 H 00
Descriptif du poste Portage, chargement et déchargement des marchandises ou de produits. Maintenance et installation des matériels de fêtes et cérémonies. Aide auprès des ouvriers qualifiés et des techniciens. Entretien courant du matériel de manutention.								
MAIRIE DE TOULON	ouvrier / ouvrière polyvalente en milieu urbain	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	Propreté	2018	Mutation interne	765	35 H 00
Descriptif du poste Assurer la propreté des rues et des espaces publics. Procéder aux travaux de nettoyage de son secteur prédéfini. Effectuer des opérations de lavage comme laveur sur un engin de voirie ou travailler comme ripeur sur une BOM. Petit entretien et nettoyage du véhicule. Rendre compte des problèmes de nettoyage particulier. Tenue du carnet de bord								
MAIRIE DE TOULON	Ouvrier / Ouvrière polyvalente en milieu urbain	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	Propreté	2018	Retraite	766	35 H 00
Descriptif du poste Assurer la propreté des rues et des espaces publics. Procéder aux travaux de nettoyage de son secteur prédéfini. Effectuer des opérations de lavage comme laveur sur un engin de voirie ou travailler comme ripeur sur une BOM. Petit entretien et nettoyage du véhicule. Rendre compte des problèmes de nettoyage particulier. Tenue du carnet de bord								
MAIRIE DE TOULON	Agent d'accompagnement de l'enfant	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	Service des Cimetières	2018	Mutation interne	767	35 H 00
Descriptif du poste Travaux d'entretien des cimetières. Déplacer et sortir les contenants à déchets. Effectuer des petits travaux de peinture, maçonnerie et plomberie. Étaler du graver dans les allées. Ouvrir et fermer les portes. Effectuer la surveillance des opérations funéraires. Contrôler les accès des véhicules. Effectuer des rondes de surveillance et rendre compte à la hiérarchie. Contrôler les autorisations de travaux délivrées par le service administratif, pour les entreprises privées. Effectuer des permanences. Contrôler les entrées et sorties des cimetières. Reliever d'inscriptions sur tombes. Accompagner les familles sur des emplacements. Effectuer des rondes de surveillance en remplacement du gardien.								
MAIRIE DE TOULON	Agent d'accompagnement de l'enfant	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	DPSE	2018	Retraite	768	35 H 00
Descriptif du poste Nettoyage des classes et divers locaux de l'école; Habillage, déshabillage de l'enfant; Assister les enseignants pour les récréations, les passages aux toilettes; Participer aux activités pédagogiques sous la responsabilité de l'enseignant.								
MAIRIE DE TOULON	Agent d'accompagnement de l'enfant	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	DPSE	2018	Mutation interne	769	35 H 00
Descriptif du poste Nettoyage des classes et divers locaux de l'école; Habillage, déshabillage de l'enfant; Assister les enseignants pour les récréations, les passages aux toilettes; Participer aux activités pédagogiques sous la responsabilité de l'enseignant.								
MAIRIE DE TOULON	Agent d'accompagnement de l'enfant	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	DPSE	2018	Mutation interne	770	35 H 00
Descriptif du poste Nettoyage des classes et divers locaux de l'école; Habillage, déshabillage de l'enfant; Assister les enseignants pour les récréations, les passages aux toilettes; Participer aux activités pédagogiques sous la responsabilité de l'enseignant.								



MAIRIE DE TOULON	Agent d'aide à l'apprentissage de l'enfant	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	DPSE	2018	Mutation interne	771	35 H 00
Descriptif du poste Nettoyage des classes et divers locaux de l'école; Habillage, déshabillage de l'enfant; Assister les enseignants pour les récréations, les passages aux toilettes; Participer aux activités pédagogiques sous la responsabilité de l'enseignant.								
MAIRIE DE TOULON	Assistant de conservation de bibliothèque	CULTURELLE	ASSISTANT DE CONSERVATION/ASSISTANTS DE CONSERVATION PAT&BIB	Bibliothèques	2018	Mutation interne	772	35 H 00
Descriptif du poste Programmer et gérer les collections de périodiques et d'autoformation. Accueillir, renseigner et mettre en relation les publics et les collections. Encadrer et évaluer								
MAIRIE DE TOULON	Assistant de conservation de bibliothèque	CULTURELLE	ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL DE LIEU CLASSE/ASSISTANTS DE CONSERVATION PAT&BIB	Bibliothèques	2018	Mutation interne	773	35 H 00
Descriptif du poste Programmer et gérer les collections de périodiques et d'autoformation. Accueillir, renseigner et mettre en relation les publics et les collections. Encadrer et évaluer								
MAIRIE DE TOULON	Assistant de conservation de bibliothèque	CULTURELLE	ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL DE ZEME CLASSE/ASSISTANTS DE CONSERVATION PAT&BIB	Bibliothèques	2018	Mutation interne	774	35 H 00
Descriptif du poste Programmer et gérer les collections de périodiques et d'autoformation. Accueillir, renseigner et mettre en relation les publics et les collections. Encadrer et évaluer								
MAIRIE DE TOULON	Contrôleur de gestion - Responsable Système d'Information Décisionnel	ADMINISTRATIVE	ATTACHE/ATTACHES	Contrôle de Gestion et Financier	2018	Fin de contrat	775	35 H 00
Descriptif du poste Développer les éléments d'analyse économique et financière pertinents nécessaires au pilotage opérationnel et stratégique. Produire et analyser des outils de mesure des coûts, de l'activité et de la performance. Faire évoluer le système d'information décisionnel. Analyser les données de gestion sur demande. Réaliser des études conjoncturelles d'aide à la décision stratégique. Promouvoir une culture de gestion, une aide à pilotage interne								
SANARY SUR MER	Chargé de mission du centre de base	TECHNIQUE	INGENIEUR/INGENIEURS	Syndicat Mixte de la Rappe et du Grand Vallier et de ses affluents	2018	création de poste	776	35 H 00
Descriptif du poste Préserver promouvoir une gestion durable des milieux aquatiques. Commander et conduire des études d'aide à la définition des politiques publiques et orientations stratégiques. Elaborer proposer des scénarios prospectifs/prévisions/simulations. Fournir des argumentaires tech pour arbitrer/opérer des choix stratégiques. Définir les moyens nécessaires aux prog. d'études								
HYERES LES PALMIERS	Chef de service du centre technique	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	centre technique municipal	2018	Détachement ou intégration directe	777	35 H 00
Descriptif du poste Coordonne, contrôle et développe toutes les activités du CTM. Organise le travail des agents. Veille à la mise en place, au respect et à l'application des conditions de travail, des règles d'hygiène et de la sécurité des agents. Relation avec les fournisseurs. Relation avec la hiérarchie. Analyse des besoins en engins des services. Rédaction des marchés relatifs aux acquisitions et reprises de matériel, engins et véhicules. Suivi des versements de subvention. Réalisation des dossiers de demande de subvention								
HYERES LES PALMIERS	Secrétaire de direction	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	ADMINISTRATION GENERALE	2018	Détachement ou intégration directe	778	35
Descriptif du poste Apporte une aide permanente au DGS en termes d'organisation personnelle de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossier. Assure des fonctions d'assistante impliquant de pallier dans une certaine mesure aux absences du directeurs								
MAIRIE DE TOULON	Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	TECHNIQUE	INGENIEUR/INGENIEURS	Infrastructures programmation études travaux	2018	Mutation interne	779	35
Descriptif du poste Participer à l'élaboration des orientations stratégiques. Elaborer et assurer le suivi du Schéma des Eaux Pluviales. Mettre en oeuvre les orientations stratégiques en matière de création, de réhabilitation, de recalibrage des ouvrages pluviaux (bassin de rétention, canalisation) afin de limiter les risques d'inondation et de nuisance. Coordonner l'activité du service et du pôle entretien des réseaux et management du Personnel								
MAIRIE DE TOULON	Responsable développement urbain	TECHNIQUE	INGENIEUR/INGENIEURS	Aménagement durable	2018	Mutation interne	780	35

<p>Descriptif du poste Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matières d'environnement. Procéder à l'évaluation de politiques sous l'angle du développement durable. Réaliser techniquement et scientifiquement le bilan des émissions de gaz à effet de serre de l'ensemble du patrimoine et des services de la ville</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. CHARGE DE COMMUNICATION JOURNALISTE TERRITORIAL</p>	<p>ADMINISTRATIVE ATTACHE/ATTACHES</p>	<p>COMMUNICATION 2018</p>	<p>création de poste 781</p>	<p>35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Participe à la conception et la mise en œuvre des actions de communication dont les événements. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et contenus de communication. L'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports, à partir d'information recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. CHARGE DE COMMUNICATION JOURNALISTE TERRITORIAL</p>	<p>ADMINISTRATIVE ATTACHE PRINCIPAL/ATTACHES</p>	<p>COMMUNICATION 2018</p>	<p>création de poste 782</p>	<p>35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Participe à la conception et la mise en œuvre des actions de communication dont les événements. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et contenus de communication. L'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports, à partir d'information recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. CHARGE DE COMMUNICATION JOURNALISTE TERRITORIAL</p>	<p>ADMINISTRATIVE REDACTEUR/REDACTEURS</p>	<p>COMMUNICATION 2018</p>	<p>Fin de contrat 783</p>	<p>35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Participe à la conception et la mise en œuvre des actions de communication dont les événements. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et contenus de communication. L'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports, à partir d'information recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. CHARGE DE COMMUNICATION JOURNALISTE TERRITORIAL</p>	<p>ADMINISTRATIVE REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/REDACTEURS</p>	<p>COMMUNICATION 2018</p>	<p>Fin de contrat 784</p>	<p>35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Participe à la conception et la mise en œuvre des actions de communication dont les événements. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et contenus de communication. L'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports, à partir d'information recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. CHARGE DE COMMUNICATION JOURNALISTE TERRITORIAL</p>	<p>ADMINISTRATIVE REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/REDACTEURS</p>	<p>COMMUNICATION 2018</p>	<p>Fin de contrat 785</p>	<p>35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Participe à la conception et la mise en œuvre des actions de communication dont les événements. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et contenus de communication. L'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports, à partir d'information recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité.</p>	<p>CA de la Provence Verte - BREIGNOLES Directeur Général Adjoint des Services</p>	<p>ADMINISTRATIVE DGA DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPÉRATION DE 40000 A 150000 HAB/EMPLOIS DE DIRECTION DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS</p>	<p>2018</p>	<p>Détachement ou intégration directe 786</p>	<p>35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Mettre en œuvre le projet politique, traduire et décliner les orientations en objectifs stratégiques et opérationnels...Assurer l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du projet d'administration. Assurer le pilotage stratégique de l'administration et la coordination des services</p>	<p>LA VALETTE DU VAR Chef d'équipe électricité</p>	<p>TECHNIQUE AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE</p>	<p>2018</p>	<p>Détachement ou intégration directe 787</p>	<p>35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Employ fonctionnel en qualité de Directeur Général Adjoint des Services</p>	<p>LA VALETTE DU VAR Directeur Général Adjoint des Services</p>	<p>ADMINISTRATIVE DGS ADJOINT COMMUNES DE 20 000 À 40 000 HABITANTS/EMPLOIS DE DIRECTION DES COMMUNES</p>	<p>2018</p>	<p>Détachement ou intégration directe 788</p>	<p>35</p>
<p>LE MUY Descriptif du poste Chef de service de police municipale</p>	<p>SECURITE CHEF DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE/CHEFS DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE</p>	<p>2018</p>	<p>Disponibilité 789</p>	<p>35</p>	



Mairie de ROQUEBRUNE-SUR-ARGENS	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	2018	Mutation interne	790	35 H 00
Descriptif du poste ASSURER l'accueil du musée du patrimoine.. vente de produits dérivés.							
Mairie de ROQUEBRUNE-SUR-ARGENS	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	2018	Mutation interne	791	35 H 00
Descriptif du poste ASSISTER LE DGS DANS LA GESTION DE SES DOSSIERS. ORGANISER SES RDV.							
Mairie de ROQUEBRUNE-SUR-ARGENS	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	2018	Mutation interne	792	35 H 00
Descriptif du poste Chargé d'accueillir les administrés à la bibliothèque, enregistrer les prêts et les retours des livres, gérer les commandes de livres et autres...							
Office Public de l'habitat - LA SETYNE SUR MER	AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE	TECHNIQUE	AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE	2018	création de poste	793	35 H 00
Descriptif du poste suivre les travaux d'électricité, réaliser de petits travaux d'électricité, suivre les bons de réclamations et de travaux, gérer le stock matériel							
SAJAT JULIEN LE MONTAGNIER	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	2018	création de poste	794	35 H 00
Descriptif du poste Agent d'entretien (Voie Espaces verts Bâtiments communaux)							
SALERNES	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	2018	Mutation interne	795	35 H 00
Descriptif du poste MISSION PRINCIPALE: -Entretien des différents locaux (salles de classe, réfectoire, gymnase, espaces communs, etc) et matériels de l'école. -MISSIONS ANNEXES : -Entretien des autres locaux communaux. -Participation à la préparation des événements communaux ou cérémonies : dressage des tables, ménage.							
SALERNES	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	2018	Retraite	796	35 H 00
Descriptif du poste MISSION PRINCIPALE: -Entretien des différents locaux (salles de classe, réfectoire, gymnase, espaces communs, etc) et matériels de l'école. -MISSIONS ANNEXES : -Entretien des autres locaux communaux. -Participation à la préparation des événements communaux ou cérémonies : dressage des tables, ménage.							
TOULON METROPOLE T.P.M.	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	2018	création de poste	797	35
Descriptif du poste Rédaction des pièces administratives des contrats de travaux (et de tout contrat de services ou de fournitures associés) dont le montant estimé est supérieur à 25 000€HT.							
TOULON METROPOLE T.P.M.	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	2018	création de poste	798	35
Descriptif du poste En lien avec les Services Contrats de Travaux et Contrats de FCS et pour les marchés supérieurs à 25 000€HT: Gestion de la procédure de passation des avenants aux marchés.							
TOULON METROPOLE T.P.M.	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	2018	création de poste	799	35
Descriptif du poste Suivi et gestion administrative des procédures formalisées de la publicité à l'attribution du marché (Marchés, Accords-cadres, Concours)							



Descriptif du poste Rédaction des pièces administratives des contrats de travaux (et de tout contrat de services ou de fournitures associés) dont le montant estimé est supérieur à 25 000€HT.											
TOULON METROPOLE T.P.M.	CHARGE DE REDACTION CONTRACTUELLE CONTRATS DE TRAVAUX	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	COMMANDE PUBLIQUE	2018	création de poste	800	35 H 00			
Descriptif du poste En lien avec les Services Contrats de Travaux et Contrats de FCS et pour les marchés supérieurs à 25 000€HT : Gestion de la procédure de passation des avenants aux marchés.				Suivi et gestion administrative des procédures formalisées de la publicité à l'attribution du marché (Marchés, Accords-cadres, Concours)							
TOULON METROPOLE T.P.M.	CHARGE DE REDACTION CONTRACTUELLE CONTRATS DE TRAVAUX	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	COMMANDE PUBLIQUE	2018	création de poste	801	35 H 00			
Descriptif du poste Rédaction des pièces administratives des contrats de travaux (et de tout contrat de services ou de fournitures associés) dont le montant estimé est supérieur à 25 000€HT.											
TOULON METROPOLE T.P.M.	CHARGE DE PRODHURES	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	COMMANDE PUBLIQUE	2018	Mutation interne	802	35 H 00			
Descriptif du poste En lien avec les Services Contrats de Travaux et Contrats de FCS et pour les marchés supérieurs à 25 000€HT : Gestion de la procédure de passation des avenants aux marchés.				Suivi et gestion administrative des procédures formalisées de la publicité à l'attribution du marché (Marchés, Accords-cadres, Concours)							
TOULON METROPOLE T.P.M.	CHARGE DE ETUDES HYDRAULIQUES	TECHNIQUE	INGENIEUR/INGENIEURS	ESPACES NATURELS ET URBAINS	2018	Mutation interne	803	35 H 00			
Descriptif du poste Réalise et/ou conduit les études hydrauliques de la direction... Participe à l'élaboration des projets transversaux de la métropole dans leur composante hydraulique...				Contrôle les études externes et formalise les avis de la direction sur tous les sujets hydrauliques... Structure le SIG de la direction sur les domaines GEMAPI / pluvial et ruissellement.	Vérifie la conformité des projets avec les règlements concernant l'hydraulique.						
TOULON METROPOLE T.P.M.	CHARGE DE ETUDES HYDRAULIQUES	TECHNIQUE	INGENIEUR PRINCIPAL/INGENIEURS	ESPACES NATURELS ET URBAINS	2018	création de poste	804	35 H 00			
Descriptif du poste Réalise et/ou conduit les études hydrauliques de la direction... Participe à l'élaboration des projets transversaux de la métropole dans leur composante hydraulique...				Contrôle les études externes et formalise les avis de la direction sur tous les sujets hydrauliques... Structure le SIG de la direction sur les domaines GEMAPI / pluvial et ruissellement.	Vérifie la conformité des projets avec les règlements concernant l'hydraulique.						
TOULON METROPOLE T.P.M.	CHARGE DE REDACTION CONTRACTUELLE CONTRATS DE TRAVAUX	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	COMMANDE PUBLIQUE	2018	Mutation interne	805	35 H 00			
Descriptif du poste Rédaction des pièces administratives des contrats de travaux (et de tout contrat de services ou de fournitures associés) dont le montant estimé est supérieur à 25 000€HT.											
TOULON METROPOLE T.P.M.	CHARGE DE REDACTION CONTRACTUELLE CONTRATS DE TRAVAUX	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/REDACTEURS	COMMANDE PUBLIQUE	2018	Mutation interne	806	35 H 00			
Descriptif du poste Rédaction des pièces administratives des contrats de travaux (et de tout contrat de services ou de fournitures associés) dont le montant estimé est supérieur à 25 000€HT.											
TOULON METROPOLE T.P.M.	CHARGE DE REDACTION CONTRACTUELLE CONTRATS DE TRAVAUX	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/REDACTEURS	COMMANDE PUBLIQUE	2018	Mutation interne	807	35 H 00			
Descriptif du poste Rédaction des pièces administratives des contrats de travaux (et de tout contrat de services ou de fournitures associés) dont le montant estimé est supérieur à 25 000€HT.											
VILLECROZE	Garde Champêtre	SECURITE	GARDE CHAMPETRE CHEF/GARDES CHAMPETRES	Sécurité	2018	création de poste	808	35 H 00			
Descriptif du poste Garde Champêtre											



VILLECROZE	Agent en charge de l'urbanisme et des affaires juridiques	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	Administratif	2018	Détachement ou intégration directe	809	35 H 00
Descriptif du poste Agent en charge du service urbanisme et des affaires juridiques								
CARQUEIRANNE	ANIMATEUR ET COORDINATEUR	ANIMATION	ANIMATEUR/ANIMATEURS	DIRECTION JEUNESSE EDUCATION RESTAURATION COLLECTIVE	2018	Détachement ou intégration directe	810	35 H 00
Descriptif du poste Agent d'Animation et Coordinateur Rythme scolaire et périscolaire : Elaborer, promouvoir et mettre en œuvre les projets d'animation en direction des enfants de 3 à 11 ans de la ville. Animer le service de l'ACMISH GRAC et du périscolaire. Coordonner les activités rythme scolaire et périscolaire								
Communauté d'Agglomération Var-Estérel-Méiterranéenne - SAINT-PAUL-VALE	Assistant de gestion, finances, budgets et comptable	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	Observatoire fiscal	2018	Détachement ou intégration directe	811	35 H 00
Descriptif du poste Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs...il s'agit d'une mise en stage.								
LA VALETTE DU VAR	Agent d'entretien polyvalent	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	Affaires Scolaires Petite Enfance	2018	Disponibilité	812	35 H 00
Descriptif du poste Agent d'entretien des locaux des écoles au sein de la Ville de la Valette du Var								
Mairie de TOURRETTES	responsable des services techniques	TECHNIQUE	AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL/AGENTS DE MAITRISE	service technique	2018	Mutation externe	813	35 H 00
Descriptif du poste responsable du service technique de la commune								
SAINT-MANDRIER SUR MER	ASVP	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	POLICE MUNICIPALE	2018	création de poste	814	35 H 00
Descriptif du poste ASVP et agent chargé du placement sur les marchés et gestion administrative								
SAINT-MANDRIER SUR MER	agent d'animation pour les péri scolaires et service jeunesse	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	scolarie animation et jeunesse	2018	création de poste	815	28 H 00
Descriptif du poste agent au service péri scolaire, animation et jeunesse								
CA de la Provence Verte - BEIGNOLES	instructeur en matière des autorisations d'urbanisme	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	autorisation droit du sol	2018	Détachement ou intégration directe	816	35
Descriptif du poste instruction des autorisations d'urbanisme de 10 communes. lire et analyser différents types de plans et documents d'urbanisme. lancer les consultations et synthétiser les avis des experts. vérifier la conformité des demandes d'autorisation du droit des sols. veiller au respect des règles d'accessibilité. suivre l'évolution de la réglementation. délivrer les autorisations et certifier d'urbanisme.								
CCAS de DRAGUIGNAN	Médecin Coordinateur	MEDICO-SOCIALE	MEDECIN HORS CLASSE/MEDECINS	EHPAD	2018	Détachement ou intégration directe	817	17
Descriptif du poste Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)								
Communauté d'Agglomération Sud Ste Baume - LA CAUDRIERE D'AZUR	Responsable des affaires juridiques, marchés publics et transports	ADMINISTRATIVE	ATTACHE/ATTACHES	Service des affaires juridique marchés publics et transports	2018	création de poste	818	35



Descriptif du poste Assister et conseiller sa hiérarchie et les élus pour ce qui concerne les dossiers juridiques et la compétence transport	Directeur Général Adjoint des Services ADMINISTRATIVE	DCA DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPÉRATION DE 40000 À 150000 HAB./EMPLOIS DE DIRECTION DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS	Direction	2018	création de poste	819	35 H 00
Communauté d'Agglomération Sud Ste Beanne - LA CADIERE D'AZUR							
Descriptif du poste Participation à l'élaboration de la stratégie financière, élaboration du budget, sécurisation des procédures financières, budgétaires et d'exécution du budget, élaboration et mise en place d'un dialogue de gestion, élaboration d'une revue de gestion et tableaux de bords, développement d'un système d'informations.	Responsable de la communication ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	Communication	2018	création de poste	820	35 H 00
Communauté d'Agglomération Sud Ste Beanne - LA CADIERE D'AZUR							
Descriptif du poste Permettre une bonne visibilité et une mise en valeur des actions de rétablissement	DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES ADMINISTRATIVE	ATTACHE PRINCIPAL/ATTACHES	ADMINISTRATIF	2018	Mutation externe	821	35 H 00
LA CADIERE D'AZUR							
Descriptif du poste Chargé de gestion et de la responsabilité des services administratifs et techniques	Gardien Burgalar SECURITE	GARDIEN-BRIGADIER/AGENTS DE POLICE MUNICIPALE	Police municipale	2018	Disponibilité	822	35 H 00
LA CROIX VALMER							
Descriptif du poste Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assurer une relation de proximité avec la population..Appliquer et d'assurer le respect des pouvoirs de police du maire sur le territoire de la Commune (maritime ou terrestre)	Adjoint principal ADMINISTRATIVE	ATTACHE PRINCIPAL/ATTACHES	administratif	2018	Retraite	823	35 H 00
LE VAL							
Descriptif du poste Gestion des affaires générales	Secrétaire générale ADMINISTRATIVE	ATTACHE/ATTACHES	ADMINISTRATIVE	2018	Retraite	824	35 H 00
MONS							
Descriptif du poste Collaborateur (trice) direct(e) du Maire.Rédaction et suivi des conseils municipaux, délibérations, commissions.gestions financière et budgétaire : M 14 et M 49.Comptabilité - Paies - rôle eau et assainissement.montage et suivi des dossiers de subvention et d'investissement.gestion des ressources humaines et encadrement (10 agents).gestion du patrimoine, projet de travaux et aménagement.gestion de la commande et des marchés publics.gestion administrative courante : état civil, élections, affaires scolaires, urbanisme.suivi des activités intercommunales.	Secrétaire générale ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	ADMINISTRATIVE	2018	Retraite	825	35 H 00
MONS							
Descriptif du poste Collaborateur (trice) direct(e) du Maire.Rédaction et suivi des conseils municipaux, délibérations, commissions.gestions financière et budgétaire : M 14 et M 49.Comptabilité - Paies - rôle eau et assainissement.montage et suivi des dossiers de subvention et d'investissement.gestion des ressources humaines et encadrement (10 agents).gestion du patrimoine, projet de travaux et aménagement.gestion de la commande et des marchés publics.gestion administrative courante : état civil, élections, affaires scolaires, urbanisme.suivi des activités intercommunales.	Secrétaire générale ADMINISTRATIVE	SECRETARE DE MAIRIE/SECRETAIRES DE MAIRIE	ADMINISTRATIVE	2018	Retraite	826	35
MONS							
Descriptif du poste Collaborateur (trice) direct(e) du Maire.Rédaction et suivi des conseils municipaux, délibérations, commissions.gestions financière et budgétaire : M 14 et M 49.Comptabilité - Paies - rôle eau et assainissement.montage et suivi des dossiers de subvention et d'investissement.gestion des ressources humaines et encadrement (10 agents).gestion du patrimoine, projet de travaux et aménagement.gestion de la commande et des marchés publics.gestion administrative courante : état civil, élections, affaires scolaires, urbanisme.suivi des activités intercommunales.	AGENT DE BIBLIOTHÉQUE CULTURELLE	ADJOINT DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS DU PATRIMOINE	Médiathèque	2018	création de poste	827	35
PUGET-VILLE							
Descriptif du poste Les agents assurent la gestion administrative et financière de la médiathèque municipale. Ils accueillent, accompagnent et renseignent le public. Ils pilotent les actions culturelles et organisent des événements. Les agents ont en charge la gestion du fond documentaire notamment l'équipement, la réparation, le nettoyage et l'entretien des documents.							



<p>PUGET-VILLE</p> <p>Descriptif du poste Les agents assurent la gestion administrative et financière de la médiathèque municipale. Ils accueillent, accompagnent et renseignent le public. Ils pilotent les actions culturelles et organisent des événements. Les agents ont en charge la gestion du fond documentaire notamment l'équipement, la réparation, le nettoyage et l'entretien des documents.</p>	<p>AGENT DE BIBLIOTHÈQUE</p> <p>CULTURELLE</p> <p>ADJOINT DU PATRIMOINE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS DU PATRIMOINE</p> <p>2018</p> <p>MEDIATHEQUE</p> <p>828</p> <p>création de poste</p> <p>35 H 00</p>
<p>PUGET-VILLE</p> <p>Descriptif du poste L'agent accueille et anime des groupes d'enfants en activités, il participe également à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi et les temps périscolaires. L'agent a pour charge l'entretien des surfaces et locaux communaux.</p>	<p>Agent polyvalent des écoles</p> <p>TECHNIQUE</p> <p>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES</p> <p>2018</p> <p>ECOLLES</p> <p>829</p> <p>création de poste</p> <p>30 H 00</p>
<p>PUGET-VILLE</p> <p>Descriptif du poste L'agent d'accompagnement de l'enfance en milieu scolaire assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants. Il prépare et met en état les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il a en charge l'entretien des locaux communaux.</p>	<p>Agent d'accompagnement de l'enfance</p> <p>TECHNIQUE</p> <p>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES</p> <p>2018</p> <p>ECOLLES</p> <p>830</p> <p>création de poste</p> <p>35 H 00</p>
<p>Syndicat Intercommunal d'adduction des eaux de la source d'Entraigues</p> <p>Descriptif du poste Sous l'autorité du Directeur du syndicat vous serez chargé de : Arbitrer et opérer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques des élus : modes de gestion, missions du service, projets, ressources, gestion patrimoniale. Programmer et piloter la réalisation des études et des travaux d'investissement. Assurer l'élaboration et le suivi du budget. Réaliser les tâches de secrétariat, de ressources humaines et de comptabilité du Syndicat. Activités principales : Volet technique : Programmation des études à réaliser. Elaboration des projets. Réalisation des cahiers des charges. Montage des dossiers de consultation des entreprises et suivi des marchés publics et des dossiers de demande de subvention. Maîtrise de l'hydraulique des fluides et du dimensionnement des installations. Veille réglementaire et technique sur le domaine de l'eau. Suivi du contrat d'affermage et contrôle de l'exécution des obligations de l'exploitant y compris le contrôle et la validation des rapports d'activité. Coordonner et suivre les travaux avec les différents intervenants. Volet administratif, comptable et financier : Elaborer, présenter et gérer le budget (DOB, CA, BP). Organiser des réunions et préparer des dossiers de présentation. Elaborer et rédiger les délibérations et les dossiers de présentation. Assurer le secrétariat (courriers, notes diverses techniques et administratives). Assurer la comptabilité M 14 (mandats, titres). Contrôler la trésorerie de la collectivité. Gestion de l'inventaire, des amortissements et des emprunts. Poursuivre à la régularisation des servitudes de passage des canalisations. Volet ressources humaines : Réaliser la paie et les indemnités de fonction des élus. Rédiger les arrêtés d'avancement d'échelon et de reclassement. Procéder aux déclarations URSSAF, COS, RAFP, CNFPT, CDG83, UNEDIC, ... Elaborer la DADSU. Gestion des congés. Volet communication : Mettre à jour le site internet du syndicat. Assurer l'organisation des manifestations syndicales (littératures, inaugurations, ...). Représenter la collectivité auprès des différents administrations (AE, DDTM, Communes, Communautés de communes, DREAL, ...)</p>	<p>DIRECTEUR ADJOINT</p> <p>TECHNIQUE</p> <p>INGENIEUR PRINCIPAL/INGENIEURS</p> <p>2018</p> <p>Service général</p> <p>832</p> <p>création de poste</p> <p>35 H 00</p>
<p>Syndicat Intercommunal d'adduction des eaux de la source d'Entraigues</p> <p>Descriptif du poste Sous l'autorité du Directeur du syndicat vous serez chargé de : Arbitrer et opérer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques des élus : modes de gestion, missions du service, projets, ressources, gestion patrimoniale. Programmer et piloter la réalisation des études et des travaux d'investissement. Assurer l'élaboration et le suivi du budget. Réaliser les tâches de secrétariat, de ressources humaines et de comptabilité du Syndicat. Activités principales : Volet technique : Programmation des études à réaliser. Elaboration des projets. Réalisation des cahiers des charges. Montage des dossiers de consultation des entreprises et suivi des marchés publics et des dossiers de demande de subvention. Maîtrise de l'hydraulique des fluides et du dimensionnement des installations. Veille réglementaire et technique sur le domaine de l'eau. Suivi du contrat d'affermage et contrôle de l'exécution des obligations de l'exploitant y compris le contrôle et la validation des rapports d'activité. Coordonner et suivre les travaux avec les différents intervenants. Volet administratif, comptable et financier : Elaborer, présenter et gérer le budget (DOB, CA, BP). Organiser des réunions et préparer des dossiers de présentation. Elaborer et rédiger les délibérations et les dossiers de présentation. Assurer le secrétariat (courriers, notes diverses techniques et administratives). Assurer la comptabilité M 14 (mandats, titres). Contrôler la trésorerie de la collectivité. Gestion de l'inventaire, des amortissements et des emprunts. Poursuivre à la régularisation des servitudes de passage des canalisations. Volet ressources humaines : Réaliser la paie et les indemnités de fonction des élus. Rédiger les arrêtés d'avancement d'échelon et de reclassement. Procéder aux déclarations URSSAF, COS, RAFP, CNFPT, CDG83, UNEDIC, ... Elaborer la DADSU. Gestion des congés. Volet communication : Mettre à jour le site internet du syndicat. Assurer l'organisation des manifestations syndicales (littératures, inaugurations, ...). Représenter la collectivité auprès des différentes administrations (AE, DDTM, Communes, Communautés de communes, DREAL, ...)</p>	<p>ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE</p> <p>ADMINISTRATIVE</p> <p>ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS</p> <p>2018</p> <p>ACHATS TRANSVERSAUX</p> <p>834</p> <p>création de poste</p> <p>35</p>
<p>TOULON METROPOLE T.P.M.</p> <p>Descriptif du poste Gère administrativement et financièrement des marchés publics en lien avec les services concernés</p>	<p>ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE</p> <p>ADMINISTRATIVE</p> <p>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS</p> <p>2018</p> <p>ACHATS TRANSVERSAUX</p> <p>835</p> <p>création de poste</p> <p>35</p>
<p>TOULON METROPOLE T.P.M.</p> <p>Descriptif du poste Gère administrativement et financièrement des marchés publics en lien avec les services concernés</p>	<p>ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE</p> <p>ADMINISTRATIVE</p> <p>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS</p> <p>2018</p> <p>ACHATS TRANSVERSAUX</p> <p>835</p> <p>création de poste</p> <p>35</p>

TOULON METROPOLE T.P.M.	ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	ACHATS TRANSVERSAUX	2018	création de poste	836	35 H 00
Descriptif du poste Cère administrativement et financièrement des marchés publics en lien avec les services concernés	TECHNICIEN SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	DIRECTION COMMUNE DES SYSTEMES D'INFORMATION	2018	Fin de contrat	837	35 H 00
Descriptif du poste Assurer la sécurité opérationnelle du SI.-	TECHNICIEN CHARGE DE L'INDUSTRIALISATION	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	Assurer la conformité aux différentes réglementations s'appliquant au domaine du SI.				
TOULON METROPOLE T.P.M.	ASSISTANT TECHNIQUE	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	INFRAStructures ET RESSOURCES	2018	création de poste	838	35 H 00
Descriptif du poste Intégration des projets SI (technique et fonctionnel métier).-	ASSISTANT TECHNIQUE	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	Garant du bon fonctionnement des équipements informatiques et téléphoniques (matériels et logiciels) liés au poste de travail.				
TOULON METROPOLE T.P.M.	ADMINISTRATEUR DES OUTILS FINANCIERS RI	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	RELATION UTILISATEUR	2018	création de poste	839	35 H 00
Descriptif du poste Mission d'interface entre les utilisateurs et les services opérationnels de la DCSI.- Et dans les années à venir dans le cadre de la métropole : - Gestion du processus des demandes des demandes des demandes de contenus et de leur mise à jour dans la base de connaissances du portail Sosinfo.- Binôme de l'assistant technique en charge de la gestion des demandes de téléphonie mobile.	ADMINISTRATEUR DES OUTILS FINANCIERS RI	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	Traduction de l'offre de services de la DCSI dans un langage non technique (catalogues de services utilisateurs).- Gestion et prise en charge globale des nouveaux arrivants Référent SRU d'une (ou plusieurs) direction(s).- Mener les enquêtes de satisfaction.				
TOULON METROPOLE T.P.M.	TECHNICIEN SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	DIRECTION COMMUNE DES SYSTEMES D'INFORMATION	2018	création de poste	841	35 H 00
Descriptif du poste Maintenir en condition opérationnelle un portefeuille d'applications.-Assurer le rôle de chef de projet lors de la mise en production...Participer à la conception..	TECHNICIEN CHARGE DE L'INDUSTRIALISATION	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	INFRAStructures ET RESSOURCES	2018	Fin de contrat	842	35 H 00
Descriptif du poste Assurer la sécurité opérationnelle du SI.-	ASSISTANT TECHNIQUE	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	Assurer la conformité aux différentes réglementations s'appliquant au domaine du SI.				
TOULON METROPOLE T.P.M.	ASSISTANT TECHNIQUE	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	RELATION UTILISATEUR	2018	création de poste	843	35 H 00
Descriptif du poste Intégration des projets SI (technique et fonctionnel métier).-	ASSISTANT TECHNIQUE	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	Participation au maintien en conditions opérationnelles des applications et plates-formes (MCO).-				
TOULON METROPOLE T.P.M.	TECHNICIEN CHARGE DE L'INDUSTRIALISATION	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	DIRECTION COMMUNE DES SYSTEMES D'INFORMATION	2018	création de poste	844	35 H 00
Descriptif du poste Mission d'interface entre les utilisateurs et les services opérationnels de la DCSI.- Et dans les années à venir dans le cadre de la métropole : - Gestion du processus des demandes des demandes classées et spécifiques.- Rédaction de contenus et de leur mise à jour dans la base de connaissances du portail Sosinfo.- Binôme de l'assistant technique en charge de la gestion des demandes de téléphonie mobile.	ADMINISTRATEUR DES OUTILS FINANCIERS RI	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	Traduction de l'offre de services de la DCSI dans un langage non technique (catalogues de services utilisateurs).- Gestion et prise en charge globale des nouveaux arrivants Référent SRU d'une (ou plusieurs) direction(s).- Mener les enquêtes de satisfaction.				
TOULON METROPOLE T.P.M.	ADMINISTRATEUR DES OUTILS FINANCIERS RI	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	DIRECTION COMMUNE DES SYSTEMES D'INFORMATION	2018	Fin de contrat	845	35 H 00
Descriptif du poste Maintenir en condition opérationnelle un portefeuille d'applications.-Assurer le rôle de chef de projet lors de la mise en production...Participer à la conception..	TECHNICIEN SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	Participer à la conception..				
TOULON METROPOLE T.P.M.	TECHNICIEN SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	DIRECTION COMMUNE DES SYSTEMES D'INFORMATION	2018	Fin de contrat	845	35 H 00



TOULON METROPOLE T.P.M.	TECHNICIEN SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION	TECHNIQUE	AGENT DE MATRISE PRINCIPAL/AGENTS DE MATRISE	DIRECTION COMMUNE DES SYSTEMES D'INFORMATION	2018	855	35 H 00
Descriptif du poste Assurer la sécurité opérationnelle du SI.- Appliquer et faire appliquer les directives de la Politique de sécurité du SI.- Assurer la conformité aux différentes réglementations s'appliquant au domaine du SI.							création de poste
TOULON METROPOLE T.P.M.	TECHNICIEN EN CHARGE DE L'INDUSTRIALISATION	TECHNIQUE	AGENT DE MATRISE PRINCIPAL/AGENTS DE MATRISE	INFRASTRUCTURES ET RESSOURCES	2018	856	35 H 00
Descriptif du poste Intégration des projets SI (technique et fonctionnel métier).- Participation au maintien en conditions opérationnelles des applications et plates-formes (MCO).- Garant du bon fonctionnement des équipements informatiques et téléphoniques (matériels et logiciels) liés au poste de travail.							création de poste
TOULON METROPOLE T.P.M.	ASSISTANT TECHNIQUE	TECHNIQUE	AGENT DE MATRISE PRINCIPAL/AGENTS DE MATRISE	RELATION UTILISATEUR	2018	857	35 H 00
Descriptif du poste Mission d'interface entre les utilisateurs et les services opérationnels de la DCSI.- Traduction de l'offre de services de la DCSI dans un langage non technique (catalogues de services utilisateurs).- Gestion et prise en charge globale des nouveaux arrivants. Et dans les années à venir dans le cadre de la métropole : Gestion du processus des demandes des demandes classiques et spécifiques.- Rédaction de contenus et de leur mise à jour dans la base de connaissances du portail Sosinfo.- Binôme de l'assistant technique en charge de la gestion des demandes de téléphonie mobile.							création de poste
TOULON METROPOLE T.P.M.	ADMINISTRATEUR DES OUTILS FINANCIERS RH	TECHNIQUE	AGENT DE MATRISE PRINCIPAL/AGENTS DE MATRISE	DIRECTION COMMUNE DES SYSTEMES D'INFORMATION	2018	858	35 H 00
Descriptif du poste Maintenir en condition opérationnelle un portefeuille d'applications. Assurer le rôle de chef de projet lors de la mise en production. Participer à la conception.							création de poste
TOULON METROPOLE T.P.M.	CHARGE DE MISSION PICS	ADMINISTRATIVE	ATTACHE/ATTACHES	DIRECTION DU PROTOCOLE ET DES MOYENS GENERAUX	2018	859	35 H 00
Descriptif du poste Gestion et suivi du Plan Inter Communal de Sauvegarde.- Participation à la prévention et de la gestion des risques majeurs.							création de poste
TOULON METROPOLE T.P.M.	CHARGE DE MISSION PICS	ADMINISTRATIVE	ATTACHE PRINCIPAL/ATTACHES	DIRECTION DU PROTOCOLE ET DES MOYENS GENERAUX	2018	860	35 H 00
Descriptif du poste Gestion et suivi du Plan Inter Communal de Sauvegarde.- Participation à la définition des orientations du PICS dans le domaine de la prévention des risques majeurs et à leur mise en œuvre.- l'élaboration, au suivi et à la mise en œuvre des projets dans les domaines de la prévention et de la gestion des risques majeurs.							création de poste
TOULON METROPOLE T.P.M.	CHARGE DE MISSION PICS	TECHNIQUE	INGENIEUR/INGENIEURS	DIRECTION DU PROTOCOLE ET DES MOYENS GENERAUX	2018	861	35 H 00
Descriptif du poste Gestion et suivi du Plan Inter Communal de Sauvegarde.- Participation à la définition des orientations du PICS dans le domaine de la prévention des risques majeurs et à leur mise en œuvre.- l'élaboration, au suivi et à la mise en œuvre des projets dans les domaines de la prévention et de la gestion des risques majeurs.							Mutabon interne
TOULON METROPOLE T.P.M.	CHARGE DE MISSION DE LA PROPRETE URBAINE	TECHNIQUE	INGENIEUR/INGENIEURS	DIRECTION GENERALE DES SERVICES	2018	862	35
Descriptif du poste Participer à l'élaboration, mettre en œuvre et contrôler les projets et les opérations de gestion des déchets en régie ou délégués à des prestataires. * Etre garant de l'évacuation et de la valorisation des déchets en conformité avec les réglementations. * sous la responsabilité du DCS, et en lien avec les Directeurs opérationnels (Collecte, voirie), il est chargé de piloter et de mettre en œuvre la gestion de la propreté urbaine. * Organiser et coordonner l'exécution et le suivi technique des missions de collecte et de traitement des déchets ainsi que des missions de propreté urbaine.							Fin de contrat
TOULON METROPOLE T.P.M.	RESPONSABLE TECHNIQUE ENERGIES	TECHNIQUE	INGENIEUR/INGENIEURS	DIRECTION DE LA GESTION TECHNIQUE DU PATRIMOINE	2018	863	35
Descriptif du poste Coordonne la compétence Energie à l'échelle de la Métropole TPM en relation avec les communes membres et les opérateurs de production, de distribution et de services en matière d'énergies.- Met en œuvre la politique de maîtrise de l'énergie et le développement d'énergies renouvelables en assurant la cohérence entre conception énergétique des équipements et gestion des dépenses d'énergies.							Fin de contrat
TOULON METROPOLE T.P.M.	CHIEF DE PROJET INFORMATIQUE	TECHNIQUE	INGENIEUR/INGENIEURS	PROJETS METIERS	2018	864	35
							Fin de contrat



<p>Descriptif du poste Gérer des projets de mise en place d'applications métiers (progiciels ou applications spécifiques) couvrant l'ensemble des besoins relatifs aux domaines fonctionnels des institutions gérées par le service commun. Participer à la construction d'un système d'information avec des applications performantes, évolutives et pérennes. Développer des applications spécifiques. Eventuellement encadrer une équipe ou assurer la responsabilité d'un domaine fonctionnel.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. CHARGE DE MISSION PICS TECHNIQUE INGENIEUR HORS CLASSE/INGENIEURS 2018 Mutation interne 865 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Gestion et suivi du Plan Inter Communal de Sauvegarde. Participation à la définition des orientations du PICS dans le domaine de la prévention des risques majeurs et à leur mise en œuvre. l'élaboration, au suivi et à la mise en œuvre des projets dans les domaines de la prévention et de la gestion des risques majeurs.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. CHARGE DE MISSION DE LA PROPRETE URBAIN TECHNIQUE INGENIEUR HORS CLASSE/INGENIEURS 2018 Fin de contrat 866 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Participer à l'élaboration, mettre en œuvre et contrôler les projets et les opérations de gestion des déchets en régie ou déléguées à des prestataires. * Être garant de l'évacuation et de la valorisation des déchets en conformité avec les réglementations. * Placé sous la responsabilité du DGS, et en lien avec les Directeurs opérationnels (Collecte, voirie), il est chargé de piloter et de mettre en œuvre la gestion de la propreté urbaine. * Organiser et coordonner l'exécution et le suivi technique des missions de collecte et de traitement des déchets ainsi que des missions de propreté urbaine.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. RESPONSABLE TECHNIQUE ENERGIES TECHNIQUE INGENIEUR HORS CLASSE/INGENIEURS 2018 Fin de contrat 867 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Coordonne la compétence Energie à l'échelle de la Métropole TPM en relation avec les communes membres et les opérateurs de production, de distribution et de services en matière d'énergies, Met en œuvre la politique de maîtrise de l'énergie et le développement d'énergies renouvelables en assurant la cohérence entre conception énergétique des équipements et gestion des dépenses d'énergies.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. CHARGE DE MISSION PICS TECHNIQUE INGENIEUR PRINCIPAL/INGENIEURS 2018 Mutation interne 868 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Gestion et suivi du Plan Inter Communal de Sauvegarde. Participation à la définition des orientations du PICS dans le domaine de la prévention des risques majeurs et à leur mise en œuvre. l'élaboration, au suivi et à la mise en œuvre des projets dans les domaines de la prévention et de la gestion des risques majeurs.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. CHARGE DE MISSION DE LA PROPRETE URBAIN TECHNIQUE INGENIEUR PRINCIPAL/INGENIEURS 2018 Fin de contrat 869 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Participer à l'élaboration, mettre en œuvre et contrôler les projets et les opérations de gestion des déchets en régie ou déléguées à des prestataires. * Être garant de l'évacuation et de la valorisation des déchets en conformité avec les réglementations. * Placé sous la responsabilité du DGS, et en lien avec les Directeurs opérationnels (Collecte, voirie), il est chargé de piloter et de mettre en œuvre la gestion de la propreté urbaine. * Organiser et coordonner l'exécution et le suivi technique des missions de collecte et de traitement des déchets ainsi que des missions de propreté urbaine.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. RESPONSABLE TECHNIQUE ENERGIES TECHNIQUE INGENIEUR PRINCIPAL/INGENIEURS 2018 création de poste 870 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Coordonne la compétence Energie à l'échelle de la Métropole TPM en relation avec les communes membres et les opérateurs de production, de distribution et de services en matière d'énergies, Met en œuvre la politique de maîtrise de l'énergie et le développement d'énergies renouvelables en assurant la cohérence entre conception énergétique des équipements et gestion des dépenses d'énergies.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. CHIEF DE PROJET INFORMATIQUE TECHNIQUE INGENIEUR PRINCIPAL/INGENIEURS 2018 création de poste 871 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Gérer des projets de mise en place d'applications métiers (progiciels ou applications spécifiques) couvrant l'ensemble des besoins relatifs aux domaines fonctionnels des institutions gérées par le service commun. Participer à la construction d'un système d'information avec des applications performantes, évolutives et pérennes. Développer des applications spécifiques. Eventuellement encadrer une équipe ou assurer la responsabilité d'un domaine fonctionnel.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. CHARGE DE MISSION PICS ADMINISTRATIVE REDACTEUR/REDACTEURS 2018 Mutation interne 872 35</p>
<p>Descriptif du poste Gestion et suivi du Plan Inter Communal de Sauvegarde. Participation à la définition des orientations du PICS dans le domaine de la prévention des risques majeurs et à leur mise en œuvre. l'élaboration, au suivi et à la mise en œuvre des projets dans les domaines de la prévention et de la gestion des risques majeurs.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. ASSISTANT ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE ADMINISTRATIVE REDACTEUR/REDACTEURS 2018 Mutation interne 873 35</p>
<p>Descriptif du poste Gère administrativement et financièrement des marchés publics en lien avec les services concernés</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. ACHATS TRANSVERSAUX 2018 Mutation interne 873 35</p>



TOULON METROPOLE T.P.M.	CHARGE DE MISSION PICS	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/REDACTEURS	DIRECTION DU PROTOCOLE ET DES MOYENS GENERAUX	2018	Mutation interne	874	35 H 00
Descriptif du poste	Gestion et suivi du Plan Inter Communal de Sauvegarde. Participation à la définition des orientations du PICS dans le domaine de la prévention des risques majeurs et à leur mise en œuvre. l'élaboration, au suivi et à la mise en œuvre des projets dans les domaines de la prévention et de la gestion des risques majeurs.							
TOULON METROPOLE T.P.M.	ASSISTANT ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/REDACTEURS	ACHATS TRANSVERSAUX	2018	Mutation interne	875	35 H 00
Descriptif du poste	Gère administrativement et financièrement des marchés publics en lien avec les services concernés							
TOULON METROPOLE T.P.M.	CHARGE DE MISSION PICS	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/REDACTEURS	DIRECTION DU PROTOCOLE ET DES MOYENS GENERAUX	2018	Mutation interne	876	35 H 00
Descriptif du poste	Gestion et suivi du Plan Inter Communal de Sauvegarde. Participation à la définition des orientations du PICS dans le domaine de la prévention des risques majeurs et à leur mise en œuvre. l'élaboration, au suivi et à la mise en œuvre des projets dans les domaines de la prévention et de la gestion des risques majeurs.							
TOULON METROPOLE T.P.M.	ASSISTANT ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/REDACTEURS	ACHATS TRANSVERSAUX	2018	Mutation interne	877	35 H 00
Descriptif du poste	Gère administrativement et financièrement des marchés publics en lien avec les services concernés							
TOULON METROPOLE T.P.M.	RESPONSABLE TECHNIQUE ENERGIES	TECHNIQUE	TECHNICIEN/TECHNICIENS	DIRECTION DE LA GESTION TECHNIQUE DU PATRIMOINE	2018	création de poste	878	35 H 00
Descriptif du poste	Coordonne la compétence Energie à l'échelle de la Métropole. TPM en relation avec les communes membres et les opérateurs de production, de distribution et de services en matière d'énergies. Met en œuvre la politique de maîtrise de l'énergie et le développement d'énergies renouvelables en assurant la cohérence entre conception énergétique des équipements et gestion des dépenses d'énergies.							
TOULON METROPOLE T.P.M.	TECHNICIEN SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION	TECHNIQUE	TECHNICIEN/TECHNICIENS	DIRECTION COMMUNE DES SYSTEMES D'INFORMATION	2018	Fin de contrat	879	35 H 00
Descriptif du poste	Appliquer et faire appliquer les directives de la Politique de sécurité du SI. Assurer la conformité aux différentes réglementations s'appliquant au domaine du SI.							
TOULON METROPOLE T.P.M.	TECHNICIEN EN CHARGE DE L'INDUSTRIALISATION	TECHNIQUE	TECHNICIEN/TECHNICIENS	INFRASTRUCTURES ET RESSOURCES	2018	Fin de contrat	880	35 H 00
Descriptif du poste	Participation au maintien en conditions opérationnelles des applications et plates-formes (MCO). Garant du bon fonctionnement des équipements informatiques et téléphoniques (matériels et logiciels) liés au poste de travail.							
TOULON METROPOLE T.P.M.	ADMINISTRATEUR SYSTEMES ADMINISTRATION ET EXPLOITATION DES INFRASTRUCTURES	TECHNIQUE	TECHNICIEN/TECHNICIENS	ADMINISTRATION ET EXPLOITATION DES INFRASTRUCTURES	2018	création de poste	881	35
Descriptif du poste	Gestion courante de l'exploitation des infrastructures informatiques (systèmes, réseaux, télécommunications...) dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveillance et maintenance des équipements informatiques physiques et logiciels du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité.							
TOULON METROPOLE T.P.M.	ASSISTANT TECHNIQUE	TECHNIQUE	TECHNICIEN/TECHNICIENS	RELATION UTILISATEUR	2018	création de poste	882	35
Descriptif du poste	Mission d'interface entre les utilisateurs et les services opérationnels de la DCSI. Traduction de l'offre de services de la DCSI dans un langage non technique (catalogues de services utilisateurs). Gestion et prise en charge globale des nouveaux arrivés. Et dans les années à venir dans le cadre de la métropole. Gestion du processus des demandes des demandes classiques et spécifiques. Rédaction de contenus et de leur mise à jour dans la base de connaissances du portail Sosinfo. Référent SRU d'une (ou plusieurs) direction(s). Mener les enquêtes de satisfaction. Binôme de l'assistant technique en charge de la gestion des demandes de téléphonie mobile.							
TOULON METROPOLE T.P.M.	ADMINISTRATEUR DES OUTILS FINANCIERS RH	TECHNIQUE	TECHNICIEN/TECHNICIENS	DIRECTION COMMUNE DES SYSTEMES D'INFORMATION	2018	création de poste	883	35



<p>Descriptif du poste Maintenir en condition opérationnelle un portefeuille d'applications. Assurer le rôle de chef de projet lors de la mise en production. Participer à la conception.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. RESPONSABLE TECHNIQUE ENERGIES TECHNIQUE TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/TECHNICIENS DIRECTION DE LA GESTION TECHNIQUE OU PATRIMOINE 2018 création de poste 884 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Coordonne la compétence Energie à l'échelle de la Métropole TPM en relation avec les communes membres et les opérateurs de production, de distribution et de services en matière d'énergies. Met en oeuvre la politique de maîtrise de l'énergie et le développement d'énergies renouvelables en assurant la cohérence entre conception énergétique des équipements et gestion des dépenses d'énergies.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. TECHNICIEN SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION TECHNIQUE TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/TECHNICIENS DIRECTION COMMUNE DES SYSTEMES D'INFORMATION 2018 création de poste 885 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Assurer la sécurité opérationnelle du SI. Appliquer et faire appliquer les directives de la Politique de sécurité du SI. Assurer la conformité aux différentes réglementations s'appliquant au domaine du SI.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. TECHNICIEN EN CHARGE DE L'INDUSTRIALISATION TECHNIQUE TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/TECHNICIENS INFRASTRUCTURES ET RESSOURCES 2018 Fin de contrat 886 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Intégration des projets SI (technique et fonctionnel métier). Participation au maintien en conditions opérationnelles des applications et plates-formes (MCO). logiciels) liés au poste de travail.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. ADMINISTRATEUR SYSTEMES ADMINISTRATION ET EXPLOITATION DES INFRASTRUCTURES TECHNIQUE TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/TECHNICIENS ADMINISTRATION ET EXPLOITATION DES INFRASTRUCTURES 2018 création de poste 887 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Gestion courante de l'exploitation des infrastructures informatiques (systèmes, réseaux, télécommunications.) dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveillance et maintenance des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. ASSISTANT TECHNIQUE TECHNIQUE TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/TECHNICIENS RELATION UTILISATEUR 2018 création de poste 888 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Mission d'interface entre les utilisateurs et les services opérationnels de la DCSI. Traduction de l'offre de services de la DCSI dans un langage non technique (catalogues de services utilisateurs). Gestion et prise en charge globale des nouveaux arrivants. Et dans les années à venir dans le cadre de la métropole : Gestion du processus des demandes des demandes classiques et spécifiques. Rédaction de contenus et de leur mise à jour dans la base de connaissances du portail Sosinfo. Référent SIRU d'une (ou plusieurs) direction(s). Mener les enquêtes de satisfaction. Binôme de l'assistant technique en charge de la gestion des demandes de téléphonie mobile.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. ADMINISTRATEUR DES DEUILS FINANCES RI TECHNIQUE TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/TECHNICIENS DIRECTION COMMUNE DES SYSTEMES D'INFORMATION 2018 création de poste 889 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Maintenir en condition opérationnelle un portefeuille d'applications. Assurer le rôle de chef de projet lors de la mise en production. Participer à la conception.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. RESPONSABLE TECHNIQUE ENERGIES TECHNIQUE TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/TECHNICIENS DIRECTION DE LA GESTION TECHNIQUE DU PATRIMOINE 2018 création de poste 890 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Coordonne la compétence Energie à l'échelle de la Métropole TPM en relation avec les communes membres et les opérateurs de production, de distribution et de services en matière d'énergies. Met en oeuvre la politique de maîtrise de l'énergie et le développement d'énergies renouvelables en assurant la cohérence entre conception énergétique des équipements et gestion des dépenses d'énergies.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. TECHNICIEN SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION TECHNIQUE TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/TECHNICIENS DIRECTION COMMUNE DES SYSTEMES D'INFORMATION 2018 création de poste 891 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Assurer la sécurité opérationnelle du SI. Appliquer et faire appliquer les directives de la Politique de sécurité du SI. Assurer la conformité aux différentes réglementations s'appliquant au domaine du SI.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. TECHNICIEN EN CHARGE DE L'INDUSTRIALISATION TECHNIQUE TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/TECHNICIENS INFRASTRUCTURES ET RESSOURCES 2018 Fin de contrat 892 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Intégration des projets SI (technique et fonctionnel métier). Participation au maintien en conditions opérationnelles des applications et plates-formes (MCO). logiciels) liés au poste de travail.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. TECHNICIEN EN CHARGE DE L'INDUSTRIALISATION TECHNIQUE TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/TECHNICIENS INFRASTRUCTURES ET RESSOURCES 2018 Fin de contrat 892 35 H 00</p>



<p>TOULON METROPOLE T.P.M. ADMINISTRATEUR SYSTEMES ADMINISTRATION ET EXPLOITATION DES INFRASTRUCTURES</p> <p>Descriptif du poste Gestion courante de l'exploitation des infrastructures informatiques (systèmes, réseaux, télécommunications...) dans le respect des plannings et de la qualité attendue... Surveillance et maintenance des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité.</p>	<p>TECHNIQUE</p> <p>TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/TECHNICIENS</p> <p>2018</p> <p>création de poste</p> <p>893</p> <p>35 H 00</p>
<p>TOULON METROPOLE T.P.M. ASSISTANT TECHNIQUE</p> <p>Descriptif du poste Mission d'interface entre les utilisateurs et les services opérationnels de la DCSI : - Traduction de l'offre de services de la DCSI dans un langage non technique (catalogues de services utilisateurs) ; - Gestion et prise en charge globale des nouveaux arrivants (Et dans les années à venir dans le cadre de la métropole : - Gestion du processus des demandes des demandes classiques et spécifiques ; - Rédaction de contenus et de leur mise à jour dans la base de connaissances du portail Sosinfo... Référent SRU d'une (ou plusieurs) direction(s) ; - Binôme de l'assistant technique en charge de la gestion des demandes de téléphonie mobile.</p>	<p>TECHNIQUE</p> <p>TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/TECHNICIENS</p> <p>2018</p> <p>création de poste</p> <p>894</p> <p>35 H 00</p>
<p>TOULON METROPOLE T.P.M. ADMINISTRATEUR DES OUTILS FINANCIERS RH</p> <p>Descriptif du poste Maintenir en condition opérationnelle un portefeuille d'applications. Assurer le rôle de chef de projet lors de la mise en production. Participer à la conception.</p>	<p>TECHNIQUE</p> <p>TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/TECHNICIENS</p> <p>2018</p> <p>création de poste</p> <p>895</p> <p>35 H 00</p>
<p>Communauté d'Agglomération Var-Estérel- Antibes-Juan-les-Pins Agent des micro-voitures techniques polyvalent en milieu rural</p> <p>Descriptif du poste Recevoir le public et délivrer des actes d'état-civil. Accueil du public, délivrance des actes d'état-civil, création de différents actes (naissance, décès...), établissement de livret de famille et de tout document relatif à l'état-civil.</p>	<p>TECHNIQUE</p> <p>ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES</p> <p>2018</p> <p>Détachement ou intégration directe</p> <p>896</p> <p>35 H 00</p>
<p>HYERES LES PALAIERS AGENT D'ACCUEIL ETAT CIVIL</p> <p>Descriptif du poste Recevoir le public et délivrer des actes d'état-civil. Accueil du public, délivrance des actes d'état-civil, création de différents actes (naissance, décès...), établissement de livret de famille et de tout document relatif à l'état-civil.</p>	<p>ADMINISTRATIVE</p> <p>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS</p> <p>2018</p> <p>Mutation interne</p> <p>897</p> <p>35 H 00</p>
<p>LA CROIX VALLIER agent d'entretien</p> <p>Descriptif du poste Sous l'autorité du chef d'équipe et du chef de service, vous serez chargé(e) d'effectuer les travaux de nettoyage des bâtiments communaux ainsi que le service des enfants à table au restaurant scolaire.</p>	<p>TECHNIQUE</p> <p>ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES</p> <p>2018</p> <p>Disponibilité</p> <p>898</p> <p>35 H 00</p>
<p>LA CROIX VALLIER agent d'entretien</p> <p>Descriptif du poste Sous l'autorité du chef d'équipe et du chef de service, vous serez chargé(e) d'effectuer les travaux de nettoyage des bâtiments communaux ainsi que le service des enfants à table au restaurant scolaire.</p>	<p>TECHNIQUE</p> <p>ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES</p> <p>2018</p> <p>Retraite</p> <p>899</p> <p>35 H 00</p>
<p>Mairie de Saint Raphael Agent de restaurant</p> <p>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.</p>	<p>TECHNIQUE</p> <p>ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES</p> <p>2018</p> <p>Détachement ou intégration directe</p> <p>900</p> <p>35</p>
<p>STVED du Centre Ouest Var - BRIGNOLES AMBASSADEUR DE TRI</p> <p>Descriptif du poste Contribuer à la réduction de la production de déchets / Prévention. Participer à l'augmentation des Espaces-TMS. Concourir à l'augmentation des tonnages des collectes sélectives. Participer au changement de comportement des habitants.</p>	<p>TECHNIQUE</p> <p>ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES</p> <p>2018</p> <p>Promotion interne</p> <p>901</p> <p>35</p>