

ARRETE CDG83
BOURSE DE L'EMPLOI RELATIVE A LA PERIODE
DU LUNDI 23 AVRIL 2018 AU VENDREDI 27 AVRIL 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 **89** déclarations, sont arrêtées pour la période du :

Lundi 23 avril 2018 au vendredi 27 avril 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 :

27 avril 2018

Fait à LA CRAU, le 27 avril 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 27/04/2018

Reçu en préfecture le 27/04/2018

Affiché le

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

ID : 083-288300411-20180427-A_2018_112-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

Description du poste	personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.								
Contrôle - LA GARDE	Responsable finances et Comptes	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	Administration	2018	création de poste	1181	35 H 00	
Description du poste	responsable de l'ensemble des tâches afférentes aux domaines des finances, des carrières et de la paie								
MAIRIE DE TOULON	Agent d'entretien / Agent Principal	TECHNIQUE	AGENT DE MAINTIEN PRINCIPAL/AGENTS DE MAINTIEN	Service Technique	2018	création de poste	1182	35 H 00	
Description du poste	opérations dans les domaines de l'eau potable, création d'ouvrages neufs, renouvellement et tant que représentant du maître d'ouvrage avec sur certains projets compétence de maître d'œuvre								
MAIRIE DE TOULON	Responsable affaires générales et ressources humaines	ADMINISTRATIVE	ATTACHE/ATTACHES	Affaires Générales	2018	Mutation externe	1183	35 H 00	
Description du poste	Organisation générale du syndicat et suivi des assemblées, fonction ressource humaine, suivi administratif des subventions, relations avec les partenaires administratifs du syndicat.								
MAIRIE DE TOULON	Chargé d'administration générale et ressources humaines	ADMINISTRATIVE	ATTACHE/ATTACHES	Services Généraux	2018	création de poste	1184	35 H 00	
Description du poste	Organisation générale du syndicat, suivi des assemblées, fonction ressource humaine, suivi administratif des subventions, relation avec les partenaires administratifs du syndicat.								
CCJS de TOULON	Agent d'entretien et EHPAD	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	EHPAD LE SAPHIR	2018	Mutation interne	1185	35 H 00	
Description du poste	Assurer l'entretien des locaux administratifs et communs, les lieux privatifs des résidents. Entretien, les équipements de l'institution : cages d'escalier, ascenseurs, salons de jardin, containers poubelle. Distribuer les petits-déjeuners en chambre dans les étages. Ramasser les plateaux repas et la vaisselle dans les chambres des résidents. Participer au service à table en salle à manger. Distribuer le linge des résidents en chambre et les tenues de travail au personnel								
MAIRIE DE TOULON	Assistant Compta. Paie	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	Carrières/Paie	2018	Mutation interne	1186	35 H 00	
Description du poste	Traitement des dossiers et saisie des documents; Enregistrement ou saisie des données informatiques; Accueil physique ou téléphonique du public; Gestion de l'information, classement, et archivage de documents; Gestion des dossiers du personnel; Rédiger des actes administratifs; Calculer et verser des allocations chômage; Préparer et instruire des dossiers retraites;								
MAIRIE DE TOULON	Agent d'entretien / Aide-soignant	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	DPSE	2018	Promotion interne	1187	35 H 00	
Description du poste	Nettoyage de la cour et des sanitaires; Balayage; époussetage; nettoyage et aération des locaux; Nettoyage des vitres accessibles; réception des livraisons; 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	2018	Retraite	1188	35 H 00	
Description du poste	Nettoyage de la cour et des sanitaires; Balayage; époussetage; nettoyage et aération des locaux; Nettoyage des vitres accessibles; Réception des livraisons; 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	2018	Retraite	1189	35 H 00	
Description du poste	Nettoyage de la cour et des sanitaires; Balayage; époussetage; nettoyage et aération des locaux; Nettoyage des vitres accessibles; réception des livraisons; 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	2018	Mutation interne	1190	35 H 00
Description du poste	Nettoyage de la cour et des sanitaires. Balayage, époussetage, nettoyage et aération des locaux; Nettoyage des vitres accessibles; Réception des livraisons; 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	2018	Mutation interne	1191	35 H 00
Description du poste	Nettoyage de la cour et des sanitaires. Balayage, époussetage, nettoyage et aération des locaux; Nettoyage des vitres accessibles; Réception des livraisons; 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	2018	Disponibilité	1192	35 H 00
Description du poste	Nettoyage de la cour et des sanitaires. Balayage, époussetage, nettoyage et aération des locaux; Nettoyage des vitres accessibles; Réceptions des livraisons; 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	2018	Retraite	1193	35 H 00
Description du poste	Nettoyage de la cour et des sanitaires. Balayage, époussetage, nettoyage et aération des locaux; Nettoyage des vitres accessibles; Réceptions des livraisons; 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	2018	Retraite	1194	35 H 00
Description du poste	Nettoyage de la cour et des sanitaires. Balayage, époussetage, nettoyage et aération des locaux; Nettoyage des vitres accessibles; Réceptions des livraisons; 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	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	DPSE	2018	Retraite	1196	35 H 00
Description du poste	Nettoyage de la cour et des sanitaires. Balayage, époussetage, nettoyage et aération des locaux; Nettoyage des vitres accessibles; Réceptions des livraisons; Contrôle du stockage adéquat des produits.							
MAIRIE DE TOULON	Agent d'entretien	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	DPSE	2018	Retraite	1197	35 H 00
Description du poste	Nettoyage de la cour et des sanitaires. Balayage, époussetage, nettoyage et aération des locaux; Nettoyage des vitres accessibles; Réceptions des livraisons; Contrôle du stockage adéquat des produits.							
MAIRIE DE TOULON	QUARTIER QUARTIER PLYVALAIRE ET MILIEU URBAIN	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	Propreté	2018	Retraite	1198	35 H 00
Description 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 teneur sur une BOM; Petit entretien et nettoyage du véhicule; Rendre compte des problèmes de nettoyage particulier... Tenue du carnet de bord.							
MAIRIE DE TOULON	Adacteur	ADMINISTRATIVE	ATTACHE/ATTACHES	Actuel et Ingénierie Contractuelle	2018	Promotion interne	1199	35 H 00

<p>du poste assister les services au stade de la préparation et de l'exécution des contrats. Proposer et mettre en oeuvre des techniques d'ingénierie contractuelle. Mission de conception, de synthèse et d'aide à la décision</p>	<p>Agent de culture polyvalent</p>	<p>TECHNIQUE</p>	<p>ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES</p>	<p>2018</p>	<p>Disponibilité</p>	<p>1200</p>	<p>35 H 00</p>
<p>du poste Mette polyvalent</p>	<p>ENSEIGNANT DANS LE CLASSE</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>1201</p>	<p>10 H 00</p>
<p>du poste préparation des cours, et enseignement de la discipline principale « Danse Classique » : Organisation et suivi des études des élèves. Gestion de sa classe. Evaluation des élèves. Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels. Participation à la mise en oeuvre du Projet d'Établissement.</p>	<p>ENSEIGNANT DISCIPLINE ACCOMPAGNEMENT CLASSE LYRIQUE</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>1202</p>	<p>10 H 00</p>
<p>du poste MISSIONS : A partir d'une expertise artistique et pédagogique, pratique la discipline principale «Accompagnement Chant Lyrique» sur un ou plusieurs sites. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement. ACTIVITES : Préparation des cours, et enseignement de la discipline principale «Accompagnement Chant Lyrique» en lien avec les enseignants de la discipline Chant Lyrique. Veille artistique et mise à niveau de sa pratique. Participation à la mise en oeuvre du Projet d'Établissement.</p>	<p>ENSEIGNANT CLAVIER</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>1203</p>	<p>12 H 00</p>
<p>du poste MISSIONS : A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne la discipline principale «Clavecin» sur un ou plusieurs sites. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement. ACTIVITES : Préparation des cours, et enseignement de la discipline principale « Clavecin ». Organisation et suivi des études des élèves. Gestion de sa classe. Evaluation des élèves. Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels. Participation à la réflexion visant à développer les pratiques collectives et au rayonnement du conservatoire. Mise en application du règlement des études et des directives de la direction. Veille artistique et mise à niveau de sa pratique. Participation à la mise en oeuvre du Projet d'Établissement.</p>	<p>ENSEIGNANT DISCIPLINE ACCOMPAGNEMENT CLAVIER</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>1204</p>	<p>13 H 00</p>
<p>du poste MISSIONS : A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne la discipline principale «Alto» sur un ou plusieurs sites. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement. ACTIVITES : Préparation des cours, et enseignement de la discipline principale « Alto ». Organisation et suivi des études des élèves. Gestion de sa classe. Evaluation des élèves. Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels. Participation à la réflexion visant à développer les pratiques collectives et au rayonnement du conservatoire. Mise en application du règlement des études et des directives de la direction. Veille artistique et mise à niveau de sa pratique. Participation à la mise en oeuvre du Projet d'Établissement.</p>	<p>ENSEIGNANT DISCIPLINE ACCOMPAGNEMENT ALTO</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>1205</p>	<p>15 H 00</p>
<p>du poste MISSIONS : A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne la discipline principale «Accompagnement Danse Contemporaine» sur un ou plusieurs sites. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement. ACTIVITES : Préparation des cours, et enseignement de la discipline principale « Danse Contemporaine ». Organisation et suivi des études des élèves. Gestion de sa classe. Evaluation des élèves. Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels. Participation à la réflexion visant à développer les pratiques collectives et au rayonnement du conservatoire. Mise en application du règlement des études et des directives de la direction. Veille artistique et mise à niveau de sa pratique. Participation à la mise en oeuvre du Projet d'Établissement.</p>	<p>ENSEIGNANT DISCIPLINE ACCOMPAGNEMENT DANSE CONTEMPORAINE</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>1206</p>	<p>16 H 00</p>
<p>du poste MISSIONS : A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne la discipline principale «Contrebasse» sur un ou plusieurs sites. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement. ACTIVITES : Préparation des cours, et enseignement de la discipline principale « Contrebasse ». Organisation et suivi des études des élèves. Gestion de sa classe. Evaluation des élèves. Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels. Participation à la réflexion visant à développer les pratiques collectives et au rayonnement du conservatoire. Mise en application du règlement des études et des directives de la direction. Veille artistique et mise à niveau de sa pratique. Participation à la mise en oeuvre du Projet d'Établissement.</p>	<p>ENSEIGNANT DISCIPLINE CONTREBASSE</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>1207</p>	<p>20 H 00</p>
<p>du poste MISSIONS : A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne la discipline principale «Contrebasse» sur un ou plusieurs sites. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement. ACTIVITES : Préparation des cours, et enseignement de la discipline principale « Contrebasse ». Organisation et suivi des études des élèves. Gestion de sa classe. Evaluation des élèves. Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels. Participation à la réflexion visant à développer les pratiques collectives et au rayonnement du conservatoire. Mise en application du règlement des études et des directives de la direction. Veille artistique et mise à niveau de sa pratique. Participation à la mise en oeuvre du Projet d'Établissement.</p>	<p>ENSEIGNANT DISCIPLINE CONTREBASSE</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>1208</p>	<p>20 H 00</p>

<p>Projet d'établissement</p> <p>PROJET D'ETABLISSEMENT</p>	<p>ENSEIGNANT DISCIPLINE GUITARE CHARGE DES ENSEIGNANTS DE GUITARE 1/0</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRR METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat 1209</p>	<p>20 H 00</p>
<p>Projet d'établissement</p> <p>PROJET D'ETABLISSEMENT</p>	<p>ENSEIGNANT VOIE 3: DR. DANSE</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRR METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat 1210</p>	<p>7 H 00</p>
<p>Projet d'établissement</p> <p>PROJET D'ETABLISSEMENT</p>	<p>ENSEIGNANT DANSE CLASSE</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 1ER CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRR METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat 1211</p>	<p>10 H 00</p>
<p>Projet d'établissement</p> <p>PROJET D'ETABLISSEMENT</p>	<p>ENSEIGNANT DISCIPLINE ACCOMPAGNEMENT CHANT LYRIQUE</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 1ER CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRR METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat 1212</p>	<p>10 H 00</p>
<p>Projet d'établissement</p> <p>PROJET D'ETABLISSEMENT</p>	<p>ENSEIGNANT CLAVESIN</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 1ER CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRR METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat 1213</p>	<p>12 H 00</p>
<p>Projet d'établissement</p> <p>PROJET D'ETABLISSEMENT</p>	<p>ENSEIGNANT DISCIPLINE ALTO</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 1ER CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRR METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat 1214</p>	<p>13 H 00</p>
<p>Projet d'établissement</p> <p>PROJET D'ETABLISSEMENT</p>	<p>ENSEIGNANT DISCIPLINE ACCOMPAGNEMENT DANSE COSTUMEUR/DANSE</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 1ER CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRR METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat 1215</p>	<p>15 H 00</p>
<p>Projet d'établissement</p> <p>PROJET D'ETABLISSEMENT</p>	<p>ENSEIGNANT ACCOMPAGNEMENT DANSE</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 1ER CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRR METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat 1216</p>	<p>16 H 00</p>
<p>Projet d'établissement</p> <p>PROJET D'ETABLISSEMENT</p>	<p>ENSEIGNANT DISCIPLINE COSTUMEUR/DANSE</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 1ER CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRR METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat 1217</p>	<p>20 H 00</p>

<p>PROJET</p> <p>PROJET D'ETABLISSEMENT</p>	<p>du poste</p> <p>MISSIONS : A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner la discipline principale «Contrebasse» sur un ou plusieurs sites. - Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif et d'enseignement. ACTIVITES : Préparation des cours, et enseignement de la discipline principale « Contrebasse ». Organisation et suivi des études des élèves. Gestion de sa classe. Evaluation des élèves. Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels. - Participation à la réflexion visant à développer les pratiques collectives et au rayonnement du conservatoire. - Mise en application du règlement des études et des directives de la direction. Veille artistique et mise à niveau de sa pratique. - Participation à la mise en oeuvre du projet d'établissement</p>	<p>ENSEIGNANT DISCIPLINE PERCUSSIONS CLASSIQUES</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 1ER CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRR METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>1218</p> <p>20 M 00</p>
<p>PROJET</p> <p>PROJET D'ETABLISSEMENT</p>	<p>du poste</p> <p>MISSIONS : A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne la discipline principale «Percussions» sur un ou plusieurs sites. - Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif et d'enseignement. ACTIVITES : Préparation des cours, et enseignement de la discipline principale « Percussions ». Organisation et suivi des études des élèves. Gestion de sa classe. Evaluation des élèves. Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels. - Participation à la réflexion visant à développer les pratiques collectives et au rayonnement du conservatoire. - Mise en application du règlement des études et des directives de la direction. Veille artistique et mise à niveau de sa pratique. - Participation à la mise en oeuvre du projet d'établissement</p>	<p>ENSEIGNANT DISCIPLINE GUITARE CLASSEUR IDENTIFICATION DE GUITARE</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 1ER CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRR METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>1219</p> <p>20 H 00</p>
<p>PROJET</p> <p>PROJET D'ETABLISSEMENT</p>	<p>du poste</p> <p>MISSIONS : A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne la discipline principale «Guitare» sur un ou plusieurs sites. - Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif et d'enseignement. ACTIVITES : Préparation des cours, et enseignement de la discipline principale « Guitare ». Organisation et suivi des études des élèves. Gestion de sa classe. Evaluation des élèves. Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels. - Participation à la réflexion visant à développer les pratiques collectives et au rayonnement du conservatoire. - Mise en application du règlement des études et des directives de la direction. Veille artistique et mise à niveau de sa pratique. - Participation à la mise en oeuvre du projet d'établissement</p>	<p>ENSEIGNANT VIOLON DE GAMBE</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 1ER CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRR METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>1220</p> <p>7 H 00</p>
<p>PROJET</p> <p>PROJET D'ETABLISSEMENT</p>	<p>du poste</p> <p>MISSIONS : Enseignement de la discipline « violon de gambe » à raison de 7 heures hebdomadaires réparties sur 1 ou 2 journées dans la semaine, sur 1 ou 2 sites, dans les différents cursus. Participation à la réflexion visant à développer les pratiques collectives et contribuer à l'encadrement des élèves au sein d'ensembles. Pilotage de projets pédagogiques innovants dans le cadre de votre département ou de manière transverse (avec vos collègues d'autres départements pédagogiques). Participation à la concertation pédagogique avec les enseignants sur les thématiques essentielles liées à la formation du musicien ainsi que du spectateur et au suivi des élèves (notamment en lien avec les professeurs de formation musicale). Contribution à l'urgence de projets interdisciplinaires musique - danse - théâtre - cirque.</p>	<p>ENSEIGNANT DANSE CLASSIQUE</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRR METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>1221</p> <p>10 M 00</p>
<p>PROJET</p> <p>PROJET D'ETABLISSEMENT</p>	<p>du poste</p> <p>ACTIVITES : Préparation des cours, et enseignement de la discipline principale « Danse Classique ». - Organisation et suivi des études des élèves. - Gestion de sa classe. - Evaluation des élèves. - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels. - Participation à la réflexion visant à développer les pratiques collectives et au rayonnement du conservatoire. - Mise en application du règlement des études et des directives de la direction. Veille artistique et mise à niveau de sa pratique. - Participation à la mise en oeuvre du projet d'établissement</p>	<p>ENSEIGNANT DISCIPLINE ACCOMPAGNEMENT CLAVIER LYRIQUE</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRR METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>1222</p> <p>10 H 00</p>
<p>PROJET</p> <p>PROJET D'ETABLISSEMENT</p>	<p>du poste</p> <p>MISSIONS : A partir d'une expertise artistique et pédagogique, pratique la discipline principale «Accompagnement Chant Lyrique» sur un ou plusieurs sites. - Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. ACTIVITES : Préparation des cours, et enseignement de la discipline principale «Accompagnement Chant Lyrique» en lien avec les enseignants de la discipline Chant Lyrique. Veille artistique et mise à niveau de sa pratique. - Participation à la mise en oeuvre du projet d'établissement</p>	<p>ENSEIGNANT CLAVIER</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRR METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>1223</p> <p>12 H 00</p>
<p>PROJET</p> <p>PROJET D'ETABLISSEMENT</p>	<p>du poste</p> <p>MISSIONS : A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne la discipline principale «Clavier» sur un ou plusieurs sites. - Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. ACTIVITES : Préparation des cours, et enseignement de la discipline principale « Clavier ». Organisation et suivi des études des élèves. Gestion de sa classe. Evaluation des élèves. Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels. - Participation à la réflexion visant à développer les pratiques collectives et au rayonnement du conservatoire. - Mise en application du règlement des études et des directives de la direction. Veille artistique et mise à niveau de sa pratique. - Participation à la mise en oeuvre du projet d'établissement</p>	<p>ENSEIGNANT DISCIPLINE ALTO</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRR METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>1224</p> <p>13 H 00</p>
<p>PROJET</p> <p>PROJET D'ETABLISSEMENT</p>	<p>du poste</p> <p>MISSIONS : A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne la discipline principale «Alto» sur un ou plusieurs sites. - Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. ACTIVITES : Préparation des cours, et enseignement de la discipline principale « Alto ». Organisation et suivi des études des élèves. Gestion de sa classe. Evaluation des élèves. Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels. - Participation à la réflexion visant à développer les pratiques collectives et au rayonnement du conservatoire. - Mise en application du règlement des études et des directives de la direction. Veille artistique et mise à niveau de sa pratique. - Participation à la mise en oeuvre du projet d'établissement</p>	<p>ENSEIGNANT DISCIPLINE ACCOMPAGNEMENT DANSE CONTEMPORAINE</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRR METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>1225</p> <p>15 H 00</p>
<p>PROJET</p> <p>PROJET D'ETABLISSEMENT</p>	<p>du poste</p> <p>MISSIONS : A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne la discipline principale «Accompagnement Danse Contemporaine» sur un ou plusieurs sites. - Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. ACTIVITES : Préparation des cours, et enseignement de la discipline principale « Guitare ». Organisation et suivi des études des élèves. Gestion de sa classe. Evaluation des élèves. Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels. - Participation à la réflexion visant à développer les pratiques collectives et au rayonnement du conservatoire. - Mise en application du règlement des études et des directives de la direction. Veille artistique et mise à niveau de sa pratique. - Participation à la mise en oeuvre du projet d'établissement</p>	<p>ENSEIGNANT ACTCOMPAGNEMENT DANSE</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRR METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>1226</p> <p>16 H 00</p>
<p>PROJET</p> <p>PROJET D'ETABLISSEMENT</p>	<p>du poste</p> <p>MISSIONS : A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne la discipline principale «Accompagnement Danse Contemporaine» sur un ou plusieurs sites. - Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. ACTIVITES : Préparation des cours, et enseignement de la discipline principale « Guitare ». Organisation et suivi des études des élèves. Gestion de sa classe. Evaluation des élèves. Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels. - Participation à la réflexion visant à développer les pratiques collectives et au rayonnement du conservatoire. - Mise en application du règlement des études et des directives de la direction. Veille artistique et mise à niveau de sa pratique. - Participation à la mise en oeuvre du projet d'établissement</p>	<p>ENSEIGNANT ACTCOMPAGNEMENT DANSE</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRR METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>1226</p> <p>16 H 00</p>

Reçu en préfecture le 27/04/2018

Affiché le
ID: 083-288300411-20180427-A 2018-11-22-11

<p>Descriptif du poste MISSIONS : A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne la discipline principale «Accompagnement danse» sur un ou plusieurs sites. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. ACTIVITES : Préparation des cours, et enseignement de la discipline principale « Accompagnement danse ». Organisation et suivi des études des élèves. Gestion de sa classe. Evaluation des élèves. Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques, artistiques et culturels. Participation à la réflexion visant à développer les pratiques collectives et au rayonnement du conservatoire. Mise en application du règlement des études et des directives de la direction. Veille artistique et mise à niveau de sa pratique. Participation à la mise en œuvre de Projets d'établissement.</p>	<p>ENSEIGNANT DISCIPLINE CONTRIBUABLE</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>2018 CRR METROPOLE TPM 1227 20 H 00</p>
<p>Descriptif du poste MISSIONS : A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne la discipline principale «Contrebasse» sur un ou plusieurs sites. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. ACTIVITES : Préparation des cours, et enseignement de la discipline principale « Contrebasse ». Organisation et suivi des études des élèves. Gestion de sa classe. Evaluation des élèves. Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels. Participation à la réflexion visant à développer les pratiques collectives et au rayonnement du conservatoire. Mise en application du règlement des études et des directives de la direction. Veille artistique et mise à niveau de sa pratique. Participation à la mise en œuvre de Projets d'établissement.</p>	<p>ENSEIGNANT DISCIPLINE PERCUSSIONS CLASSEUSES</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>2018 CRR METROPOLE TPM 1228 20 H 00</p>
<p>Descriptif du poste MISSIONS : A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne la discipline principale «Guitare» sur un ou plusieurs sites. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. ACTIVITES : Préparation des cours, et enseignement de la discipline principale « Guitare ». Organisation et suivi des études des élèves. Gestion de sa classe. Evaluation des élèves. Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels. Participation à la réflexion visant à développer les pratiques collectives et au rayonnement du conservatoire. Mise en application du règlement des études et des directives de la direction. Veille artistique et mise à niveau de sa pratique. Participation à la mise en œuvre de Projets d'établissement.</p>	<p>ENSEIGNANT DISCIPLINE GUITARE CHARGE DES ENSEMBLES DE GUITARE IUF</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>2018 CRR METROPOLE TPM 1229 20 H 00</p>
<p>Descriptif du poste MISSIONS : Enseignement de la discipline « violon de gambe » à raison de 7 heures hebdomadaires réparties sur 1 ou 2 journées dans la semaine, sur 1 ou 2 sites, dans les différents cursus. Participation à la réflexion visant à développer les pratiques collectives et contribuerez à l'encadrement des élèves au sein d'ensembles. Pilotage de projets pédagogiques innovants dans le cadre de votre département ou de manière transverse (avec vos collègues d'autres départements pédagogiques). Participation à la concertation pédagogique avec les enseignants sur les thématiques essentielles liées à la formation du musicien ainsi que du spectateur et au suivi des élèves (notamment en lien avec les professeurs de formation musicale). Contribution à l'émersion de projets interdisciplinaires musique - danse - théâtre - cirque.</p>	<p>ENSEIGNANT VIOLON DE GAMBIE</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>2018 CRR METROPOLE TPM 1220 7 H 00</p>
<p>MISSIONS EN POSTE agent de gestion administrative du service environnemental</p>	<p>ADMINISTRATIVE</p>	<p>REDACTEUR/REDACTEURS</p>	<p>environnement</p>	<p>2018 création de poste 1231 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste réaliser l'ensemble des tâches administratives du service sous l'autorité du chargé d'études techniques et environnement. création suite à réussite au concours</p>	<p>ADMINISTRATIVE</p>	<p>REDACTEUR/REDACTEURS</p>	<p>environnement</p>	<p>2018 création de poste 1231 35 H 00</p>
<p>CA de la Provence Verte - AUTONOMES</p>	<p>Chargé d'entretien et de médiation</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ADJOINT DU PATRIMOINE/ADJOINTS DU PATRIMOINE</p>	<p>2018 Musée des Guelues Rouges 1232 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste En tant que Régisseur thésaurier, assurer le bon fonctionnement de la régie de recettes. La Médiatrice culturelle participe à la création et à l'animation de l'ensemble des activités destinées aux différentes catégories de publics. La Médiatrice culturelle assure l'accueil physique et téléphonique des publics ainsi que la vente des billets d'entrée et des objets de la librairie-boutique. La Médiatrice culturelle assure la logistique d'événementiels (vernissages, concerts, conférences, festivals...)</p>	<p>Chargé d'entretien et de médiation</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ADJOINT DU PATRIMOINE/ADJOINTS DU PATRIMOINE</p>	<p>2018 Musée des comtes de Provence 1233 35 H 00</p>
<p>CA de la Provence Verte - AUTONOMES</p>	<p>Chargé d'entretien et de médiation</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ADJOINT DU PATRIMOINE/ADJOINTS DU PATRIMOINE</p>	<p>2018 Musée des comtes de Provence 1233 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste En tant que Régisseur thésaurier, assurer le bon fonctionnement de la régie de recettes. La Médiatrice culturelle participe à la création et à l'animation de l'ensemble des activités destinées aux différentes catégories de publics. La Médiatrice culturelle assure l'accueil physique et téléphonique des publics ainsi que la vente des billets d'entrée et des objets de la librairie-boutique. La Médiatrice culturelle assure la logistique d'événementiels (vernissages, concerts, conférences, festivals...)</p>	<p>Chargé d'entretien et de médiation</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ADJOINT DU PATRIMOINE/ADJOINTS DU PATRIMOINE</p>	<p>2018 Musée des comtes de Provence 1233 35 H 00</p>
<p>CA de la Provence Verte - AUTONOMES</p>	<p>Chargé d'entretien et de médiation</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ADJOINT DU PATRIMOINE/ADJOINTS DU PATRIMOINE</p>	<p>2018 Musée des comtes de Provence 1233 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint Ressources et moyens, vous serez chargé(e) de l'élaboration et de la passation des marchés publics, délégations de service public et contrats complexes de l'ensemble des directions. Vous organiserez de manière globale les missions de la commande publique. A ce titre, vous définirez, proposerez et mettez en œuvre la programmation annuelle des marchés publics et la politique d'achat de l'Agglomération... Vos missions porteront sur deux axes : ..Commande publique. Proposer, planifier et suivre la bonne exécution des contrats, actes et procédures de la commande publique dans le respect de la réglementation en vigueur. Mise en œuvre de la dématérialisation des marchés publics. Elaborer les marchés des différents services en apportant une expertise et des conseils sur la faisabilité et les risques juridiques potentiels. Encadrer, organiser et contrôler le travail des agents et s'assurer du bon fonctionnement de la Direction. Veiller à l'évolution des textes législatifs et réglementaires et assurer une information auprès des services. Elaborer et effectuer le suivi du budget de la Direction. Achats : Définition et la mise en œuvre de la politique et de la programmation des achats de la collectivité. Insertion de la Direction dans le cycle de vie des projets et des missions des directeurs. Traitement de l'ensemble des achats, et notamment des achats de travaux de l'EPIC ainsi que les prestations liées, appui des services dans la définition de leurs besoins, identification des leviers de performance, sourcing, élaboration de la stratégie achats, définition du montage contractuel, rédaction du dossier de consultation, analyse des offres et conduite des négociations tout en veillant à la qualité des services rendus aux usagers. Elaboration des dossiers de consultations des commandes publiques, et assurer la qualité juridique des rapports d'analyse des offres.</p>	<p>Directeur Circulaire Publique et stratégie MILWA</p>	<p>ADMINISTRATIVE</p>	<p>ATTACHE/ATTACHES</p>	<p>2018 Commande publique 1234 35 H 00</p>

<p>CA de la Province Verte - ANTONIOLES</p> <p>Directeur (Commande Publique et Stratégie)</p> <p>ADMINISTRATIVE</p> <p>ATTACHE HORS CLASSE/ATTACHES</p> <p>Commande publique</p> <p>2018</p> <p>création de poste</p> <p>1235</p> <p>35 H 00</p> <p>Descriptif du poste Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint Ressources et moyens, vous serez chargé(e) de l'élaboration et de la mise en œuvre de la programmation annuelle des marchés publics et de la politique d'achat de l'agglomération... Vos missions porteront sur deux axes : Commande publique : Proposer, planifier et suivre la bonne exécution des contrats, actes et procédures de la commande publique dans le respect de la réglementation en vigueur. Mise en œuvre de la dématérialisation des marchés publics. Elaborer les marchés des différents services en apportant une expertise et des conseils sur la faisabilité et les risques potentiels. Encadrer, organiser et contrôler le travail des agents et s'assurer du bon fonctionnement de la Direction. Veiller à l'évolution des textes législatifs et réglementaires et assurer une information auprès des services. Elaborer et effectuer le suivi du budget de la Direction. Achats : Définition et la mise en œuvre de la politique et de la programmation des achats de la collectivité. Insertion de la Direction dans le cycle de vie des projets et des missions des directions. Traitement de l'ensemble des achats, et notamment des achats de travaux de l'EPIC ainsi que les prestations liées. Appui des services dans la définition de leurs besoins, identification des leviers de performance, sourcing, élaboration de la stratégie achats, définition du montage contractuel, rédaction du dossier de consultation, analyse des offres et conduite des négociations tout en veillant à la qualité des services rendus aux usagers. Elaboration des dossiers de consultations des contrats de commande publique, et assurer la qualité juridique des rapports d'analyse des offres.</p>	<p>CA de la Province Verte - ANTONIOLES</p> <p>Directeur (Commande Publique et Stratégie)</p> <p>ADMINISTRATIVE</p> <p>ATTACHE PRINCIPAL/ATTACHES</p> <p>Commande publique</p> <p>2018</p> <p>création de poste</p> <p>1236</p> <p>35 H 00</p> <p>Descriptif du poste Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint Ressources et moyens, vous serez chargé(e) de l'élaboration et de la mise en œuvre de la programmation annuelle des marchés publics et de la politique d'achat de l'agglomération... Vos missions porteront sur deux axes : Commande publique : Proposer, planifier et suivre la bonne exécution des contrats, actes et procédures de la commande publique dans le respect de la réglementation en vigueur. Mise en œuvre de la dématérialisation des marchés publics. Elaborer les marchés des différents services en apportant une expertise et des conseils sur la faisabilité et les risques potentiels. Encadrer, organiser et contrôler le travail des agents et s'assurer du bon fonctionnement de la Direction. Veiller à l'évolution des textes législatifs et réglementaires et assurer une information auprès des services. Elaborer et effectuer le suivi du budget de la Direction. Achats : Définition et la mise en œuvre de la politique et de la programmation des achats de la collectivité. Insertion de la Direction dans le cycle de vie des projets et des missions des directions. Traitement de l'ensemble des achats, et notamment des achats de travaux de l'EPIC ainsi que les prestations liées. Appui des services dans la définition de leurs besoins, identification des leviers de performance, sourcing, élaboration de la stratégie achats, définition du montage contractuel, rédaction du dossier de consultation, analyse des offres et conduite des négociations tout en veillant à la qualité des services rendus aux usagers. Elaboration des dossiers de consultations des contrats de commande publique, et assurer la qualité juridique des rapports d'analyse des offres.</p>	<p>CA de la Province Verte - ANTONIOLES</p> <p>Directeur (Commande Publique et Stratégie)</p> <p>ADMINISTRATIVE</p> <p>DIRECTEUR TERRITORIAL/ATTACHES</p> <p>Commande publique</p> <p>2018</p> <p>création de poste</p> <p>1237</p> <p>35 H 00</p> <p>Descriptif du poste Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint Ressources et moyens, vous serez chargé(e) de l'élaboration et de la mise en œuvre de la programmation annuelle des marchés publics et de la politique d'achat de l'agglomération... Vos missions porteront sur deux axes : Commande publique : Proposer, planifier et suivre la bonne exécution des contrats, actes et procédures de la commande publique dans le respect de la réglementation en vigueur. Mise en œuvre de la dématérialisation des marchés publics. Elaborer les marchés des différents services en apportant une expertise et des conseils sur la faisabilité et les risques potentiels. Encadrer, organiser et contrôler le travail des agents et s'assurer du bon fonctionnement de la Direction. Veiller à l'évolution des textes législatifs et réglementaires et assurer une information auprès des services. Elaborer et effectuer le suivi du budget de la Direction. Achats : Définition et la mise en œuvre de la politique et de la programmation des achats de la collectivité. Insertion de la Direction dans le cycle de vie des projets et des missions des directions. Traitement de l'ensemble des achats, et notamment des achats de travaux de l'EPIC ainsi que les prestations liées. Appui des services dans la définition de leurs besoins, identification des leviers de performance, sourcing, élaboration de la stratégie achats, définition du montage contractuel, rédaction du dossier de consultation, analyse des offres et conduite des négociations tout en veillant à la qualité des services rendus aux usagers. Elaboration des dossiers de consultations des contrats de commande publique, et assurer la qualité juridique des rapports d'analyse des offres.</p>	<p>CA de la Province Verte - ANTONIOLES</p> <p>Directeur (Commande Publique et Stratégie)</p> <p>TECHNIQUE</p> <p>INGENIEUR/INGENIEURS</p> <p>Commande publique</p> <p>2018</p> <p>création de poste</p> <p>1238</p> <p>35 H 00</p> <p>Descriptif du poste Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint Ressources et moyens, vous serez chargé(e) de l'élaboration et de la mise en œuvre de la programmation annuelle des marchés publics et de la politique d'achat de l'agglomération... Vos missions porteront sur deux axes : Commande publique : Proposer, planifier et suivre la bonne exécution des contrats, actes et procédures de la commande publique dans le respect de la réglementation en vigueur. Mise en œuvre de la dématérialisation des marchés publics. Elaborer les marchés des différents services en apportant une expertise et des conseils sur la faisabilité et les risques potentiels. Encadrer, organiser et contrôler le travail des agents et s'assurer du bon fonctionnement de la Direction. Veiller à l'évolution des textes législatifs et réglementaires et assurer une information auprès des services. Elaborer et effectuer le suivi du budget de la Direction. Achats : Définition et la mise en œuvre de la politique et de la programmation des achats de la collectivité. Insertion de la Direction dans le cycle de vie des projets et des missions des directions. Traitement de l'ensemble des achats, et notamment des achats de travaux de l'EPIC ainsi que les prestations liées. Appui des services dans la définition de leurs besoins, identification des leviers de performance, sourcing, élaboration de la stratégie achats, définition du montage contractuel, rédaction du dossier de consultation, analyse des offres et conduite des négociations tout en veillant à la qualité des services rendus aux usagers. Elaboration des dossiers de consultations des contrats de commande publique, et assurer la qualité juridique des rapports d'analyse des offres.</p>	<p>CA de la Province Verte - ANTONIOLES</p> <p>Directeur (Commande Publique et Stratégie)</p> <p>TECHNIQUE</p> <p>INGENIEUR HORS CLASSE/INGENIEURS</p> <p>Commande publique</p> <p>2018</p> <p>création de poste</p> <p>1239</p> <p>35 H 00</p> <p>Descriptif du poste Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint Ressources et moyens, vous serez chargé(e) de l'élaboration et de la mise en œuvre de la programmation annuelle des marchés publics et de la politique d'achat de l'agglomération... Vos missions porteront sur deux axes : Commande publique : Proposer, planifier et suivre la bonne exécution des contrats, actes et procédures de la commande publique dans le respect de la réglementation en vigueur. Mise en œuvre de la dématérialisation des marchés publics. Elaborer les marchés des différents services en apportant une expertise et des conseils sur la faisabilité et les risques potentiels. Encadrer, organiser et contrôler le travail des agents et s'assurer du bon fonctionnement de la Direction. Veiller à l'évolution des textes législatifs et réglementaires et assurer une information auprès des services. Elaborer et effectuer le suivi du budget de la Direction. Achats : Définition et la mise en œuvre de la politique et de la programmation des achats de la collectivité. Insertion de la Direction dans le cycle de vie des projets et des missions des directions. Traitement de l'ensemble des achats, et notamment des achats de travaux de l'EPIC ainsi que les prestations liées. Appui des services dans la définition de leurs besoins, identification des leviers de performance, sourcing, élaboration de la stratégie achats, définition du montage contractuel, rédaction du dossier de consultation, analyse des offres et conduite des négociations tout en veillant à la qualité des services rendus aux usagers. Elaboration des dossiers de consultations des contrats de commande publique, et assurer la qualité juridique des rapports d'analyse des offres.</p>	<p>CA de la Province Verte - ANTONIOLES</p> <p>Directeur (Commande Publique et Stratégie)</p> <p>TECHNIQUE</p> <p>INGENIEUR PRINCIPAL/INGENIEURS</p> <p>Commande publique</p> <p>2018</p> <p>création de poste</p> <p>1240</p> <p>35 H 00</p> <p>Descriptif du poste Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint Ressources et moyens, vous serez chargé(e) de l'élaboration et de la mise en œuvre de la programmation annuelle des marchés publics et de la politique d'achat de l'agglomération... Vos missions porteront sur deux axes : Commande publique : Proposer, planifier et suivre la bonne exécution des contrats, actes et procédures de la commande publique dans le respect de la réglementation en vigueur. Mise en œuvre de la dématérialisation des marchés publics. Elaborer les marchés des différents services en apportant une expertise et des conseils sur la faisabilité et les risques potentiels. Encadrer, organiser et contrôler le travail des agents et s'assurer du bon fonctionnement de la Direction. Veiller à l'évolution des textes législatifs et réglementaires et assurer une information auprès des services. Elaborer et effectuer le suivi du budget de la Direction. Achats : Définition et la mise en œuvre de la politique et de la programmation des achats de la collectivité. Insertion de la Direction dans le cycle de vie des projets et des missions des directions. Traitement de l'ensemble des achats, et notamment des achats de travaux de l'EPIC ainsi que les prestations liées. Appui des services dans la définition de leurs besoins, identification des leviers de performance, sourcing, élaboration de la stratégie achats, définition du montage contractuel, rédaction du dossier de consultation, analyse des offres et conduite des négociations tout en veillant à la qualité des services rendus aux usagers. Elaboration des dossiers de consultations des contrats de commande publique, et assurer la qualité juridique des rapports d'analyse des offres.</p>
<p>PRELUDES</p> <p>(consulte ou organisation)</p> <p>ADMINISTRATIVE</p> <p>ATTACHE PRINCIPAL/ATTACHES</p> <p>DIRECTION GENERALE DES SERVICES</p> <p>2018</p> <p>création de poste</p> <p>1241</p> <p>35 H 00</p>					

<p>du poste les études préalables à la mise en place de nouveaux modes de fonctionnement et/ou d'organisation. Accompagne des démarches d'évaluation de l'action publique. Pilote des projets transversaux et accompagne les services dans la mise en œuvre de leurs projets</p>	<p>DIR. MAIRIE Dirige le maintien de la Mairie</p>	<p>TECHNIQUE</p>	<p>ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES</p>	<p>Centre Technique Municipal</p>	<p>2018</p>	<p>Disponibilité</p>	<p>1242</p>	<p>35 H 00</p>
<p>du poste Maintien en état de fonctionnement et effectuée les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques...</p>	<p>Inter. Quart. Vv - BRIGNOLES Agent de communication</p>	<p>ADMINISTRATIVE</p>	<p>REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/REDACTEURS</p>	<p></p>	<p>2018</p>	<p>création de poste</p>	<p>1243</p>	<p>35 H 00</p>
<p>du poste met en œuvre des actions de communication, de formation et organise des événements. Conception et création des outils de communication (print et web) dans le respect de la charte graphique.</p>	<p>METROPOLE T.P.M. ASSISTANT COMMUNICABLE D'ÉPREUVES</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ADJOINT OU PATRIMOINE/ADJOINTS OU PATRIMOINE</p>	<p>ÉCOUTON BUDGETAIRE</p>	<p>2018</p>	<p>Mutation externe</p>	<p>1244</p>	<p>35 H 00</p>
<p>descriptif du poste Gestion comptable des dépenses courantes</p>	<p>CI de la Provence Verte - BRIGNOLES Responsable de la politique d'entretien de la Provence Verte</p>	<p>ADMINISTRATIVE</p>	<p>ATTACHE/ATTACHES</p>	<p>Développement économique, tourisme et commerce</p>	<p>2018</p>	<p>création de poste</p>	<p>1245</p>	<p>35 H 00</p>
<p>descriptif du poste Commercialiser et animer les espaces de la pépinière d'entreprises. Développer et animer le réseau des partenaires prescripteurs de la pépinière : experts-comptables, banques, assurances, organisations professionnelles et consulaires... Mise en place d'actions de communication et de promotion de la pépinière (documents promotionnels, participation à des événements, présence sur des salons...). Assurer la mise en œuvre de rencontres, d'animations, de réunions d'information dans les locaux de la pépinière en lien avec les partenaires. Accueil et accompagnement des porteurs de projets désirant implanter leur activité dans la pépinière d'entreprises. Apport à la formalisation des dossiers de candidatures des porteurs de projets. Préparation des comités de sélection des candidats à l'entrée de la pépinière d'entreprises. Suivi et accompagnement individualisé des entreprises implantées au sein de la pépinière. Mise en relation des chefs d'entreprises avec l'éco système local. Reporting de l'activité de la pépinière et élaboration de statistiques trimestrielles. Assurer l'administration et le suivi des installations en lien avec les services techniques de l'Agglomération. Élaboration et suivi du budget. Prévisionnel de la pépinière. Gestion et suivi des contrats en lien avec le fonctionnement de la pépinière. Assurer l'interface avec le prestataire en charge de la gestion locale des espaces de la pépinière.</p>	<p>CALLAS Encadrement espaces verts et espaces publics et autres activités</p>	<p>TECHNIQUE</p>	<p>ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES</p>	<p>services techniques</p>	<p>2018</p>	<p>création de poste</p>	<p>1246</p>	<p>26 H 00</p>
<p>descriptif du poste - entretien des espaces verts. - entretien des espaces publics. - autres activités répondant aux besoins de la commune</p>	<p>MAIRIE DE TOULON Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant</p>	<p>MEDICO-SOCIALE</p>	<p>ATSEM PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES</p>	<p>DPESE</p>	<p>2018</p>	<p>Disponibilité</p>	<p>1247</p>	<p>35 H 00</p>
<p>descriptif du poste Nettoyage des classes et divers locaux de l'école. Habillage de l'enfant. Assister les enseignants pour les récréations, les passages aux toilettes. Participer aux activités pédagogiques sous la responsabilité de l'enseignant</p>	<p>MAIRIE DE TOULON Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant</p>	<p>MEDICO-SOCIALE</p>	<p>ATSEM PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES</p>	<p>DPESE</p>	<p>2018</p>	<p>Révoité</p>	<p>1248</p>	<p>35 H 00</p>
<p>descriptif du poste Nettoyage des classes et divers locaux de l'école. Habillage de l'enfant. Assister les enseignants pour les récréations, les passages aux toilettes. Participer aux activités pédagogiques sous la responsabilité de l'enseignant</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. ENSEIGNANT DISCIPLINE ACCOMPAGNEMENT ENFANT</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 1ER CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRR METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>1249</p>	<p>20 H 00</p>
<p>descriptif du poste MISSIONS : A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner la discipline principale «Accompagnement Chant» sur un ou plusieurs sites. - Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. - ACTIVITES : Préparation des cours, et enseignement de la discipline principale « Contrebasse ». - Organisation et suivi des études des élèves. - Gestion de sa classe. - Évaluation des élèves. - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels. - Participation à la réflexion visant à développer les pratiques collectives et au rayonnement du conservatoire. - Mise en application du règlement des études et des directives de la direction. - Veille artistique et mise à niveau de sa pratique. - Participation à la mise en œuvre du projet d'établissement.</p>	<p>TOULON METROPOLE T.P.M. ENSEIGNANT ARTISTIQUE DISCIPLINE DIRECTEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CULTURELLE</p>	<p>ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 1ER CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRR METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>1250</p>	<p>4 H 30</p>

