

**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.

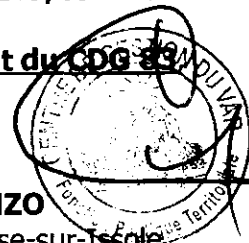
Rendu exécutoire le :
Visa de la Préfecture du Var :

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



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

Nom de la Collectivité	Intitulé du poste	Filière(s)	Grade / Cadre d'emplois	Service/fonction	Année	Motif de la vacance	Numéro d'embauchement	Temps de travail
Commune de SAINTE-VALLE	Agent polyvalent petite enfance	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	Multi-accueil les girfons	2018	Rétraite	1172	35 H 00
CCAS de SAINTE-VALLE	Agent d'aide aux personnes handicapées accueillant les personnes âgées et handicapées	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	CCAS DE SAINTE-VALLE	2018	Mutation interne	1173	35 H 00
Commune de SAINTE-VALLE	Accueil physique et téléphonique des partenaires associatifs et institutionnels... Renseignier, orienter, conseiller les structures associatives intervenant dans le champ medico social... Régérer les données statistiques via diverses sources (INSEE, service recensement, CARSAI, CPAM, Département du Var, CARI, CARI, CARI, et structures associatives assurant des permanences sur le territoire de la commune.)	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	DTS - UTS ASI	2018	Promotion interne	1174	35 H 00
Commune Départementale du Var - TOULON	Opérateur de maintenance	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	DIRECTION DES POLES TECHNIQUES	2018	Rétraite	1175	35 H 00
Commune Départementale du Var - TOULON	Assistant social éducatif	MEDICO-SOCIALE	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF/ASSISTANTS SOCIO EDUCATIF	DTS	2018	Mutation interne	1176	35 H 00
Commune Départementale du Var - TOULON	Travailleur social	MEDICO-SOCIALE	CONSEILLER SOCIO EDUCATIF/CONSEILLERS SOCIO EDUCATIF	DTS	2018	Rétraite	1177	35 H 00
Commune Départementale du Var - TOULON	Enquêteur APVA	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	DA	2018	Rétraite	1178	35 H 00
Commune Départementale du Var - TOULON	Directeur de l'accueil de Louvre, persécution et carcénaire	ANIMATION	ADJOINT ORGANISATION/ADJOINTS D'ANIMATION	Affaires scolaires	2018	création de poste	1179	35 H 00
Commune Départementale du Var - TOULON	Directeur de l'accueil de Louvre, persécution et carcénaire	ANIMATION	ADJOINT ORGANISATION/ADJOINTS D'ANIMATION	Affaires scolaires	2018	création de poste	1179	35 H 00
Commune Départementale du Var - TOULON	Agent spécialisé des Ecoles Maternelles	MEDICO-SOCIALE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES	Ecole Maternelle	2018	création de poste	1180	35 H 00

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								
Description du poste	Agente de Maitrise Principale	TECHNIQUE	AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL/AGENTS DE MAITRISE	Service Technique	2018	création de poste	1182	35 H 00	
Description du poste	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.								
Description du poste	chargé d'administration générale et ressources humaines	ADMINISTRATIVE	ATTACHE/ATTACHES	Services Généraux	2018	création de poste	1184	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	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	EPHAD LE SAPHIR	2018	Mutation interne	1185	35 H 00	
Description du poste	Assurant Comptes 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;	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	DPSSE	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.	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	DPSSE	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.	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	DPSSE	2018	Retraite	1189	35 H 00	

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	AGENT QUARTIER PAYSAN/AGRICULTEUR 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 prédefini; 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	Adjointeur	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 à disposition des services de culture polyvalent</p>	<p>ENSEIGNANT DANS LE CLASSEMENT</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 CLASSEMENT</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 CLASSEMENT</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 CLASSEMENT</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 CLASSEMENT</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 « 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 ACCOMPAGNEMENT DANSE</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 «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. 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 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 CONTRABAASSE</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 CONTRABAASSE</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 CHARCOLE 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 CLASSEUSE</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 CONTINENTAL/AMBIAN</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 CONTRABASSI</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 transversale (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 «Claviers» 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 « Claviers ». 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 «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 « 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 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>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 du Projet d'établissement.</p>	<p>ENSEIGNANT DISCIPLINE CONTEMBASSE</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>Pré de contrat</p>	<p>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 du Projet d'établissement.</p>	<p>ENSEIGNANT DISCIPLINE PERCUSSIONS CLASSIQUES</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>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 du Projet d'établissement.</p>	<p>ENSEIGNANT DISCIPLINE GUITARE CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</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>1229 20 H 00</p>
<p>Descriptif du poste MISSIONS : Enseignement de la discipline « viole 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'urgence de projets interdisciplinaires musique - danse - théâtre - cirque.</p>	<p>ENSEIGNANT VIOLE DE GAMBE</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>1230 7 H 00</p>
<p>AGENTS EN POSTE</p>	<p>agent de gestion administrative du service environnement</p>	<p>ADMINISTRATIVE</p>	<p>REDACTEUR/REDACTEURS</p>	<p>environnement</p>	<p>2018</p>	<p>création de poste</p>	<p>1231 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste</p>	<p>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>CULTURELLE</p>	<p>ADJOINT DU PATRIMOINE/ADJOINTS DU PATRIMOINE</p>	<p>Musée des Guelues Rouges</p>	<p>2018</p>	<p>création de poste</p>	<p>1232 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste</p>	<p>En tant que Régisseur titulaire, 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>CULTURELLE</p>	<p>ADJOINT DU PATRIMOINE/ADJOINTS DU PATRIMOINE</p>	<p>Musée des comtes de Provence</p>	<p>2018</p>	<p>création de poste</p>	<p>1233 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste</p>	<p>En tant que Régisseur titulaire, 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>CULTURELLE</p>	<p>ADJOINT DU PATRIMOINE/ADJOINTS DU PATRIMOINE</p>	<p>Musée des comtes de Provence</p>	<p>2018</p>	<p>création de poste</p>	<p>1234 35 H 00</p>
<p>CI de la Provence Verte - MEDIATRICES</p>	<p>Directeur Circonscription Publique et stratégique</p>	<p>ADMINISTRATIVE</p>	<p>ATTACHE/ATTACHES</p>	<p>Commande publique</p>	<p>2018</p>	<p>création de poste</p>	<p>1234 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>							

Regu en préfecture le 27/04/2018

Affiché le
ID : 083-288300411-20180427-A-2018-112-AI

<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 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 mettrez 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 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 TP/CP 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 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 mettrez 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 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 TP/CP 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 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 mettrez 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 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 TP/CP 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 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 mettrez 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 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 TP/CP 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 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 mettrez 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 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 TP/CP 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 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 mettrez 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 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 TP/CP 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>Mairie de Toulon Mairie de Toulon</p>	<p>Dir. Mairie Dir. de maintenance des Bâtiments</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>Mairie de Toulon Mairie de Toulon</p>	<p>Maire Ouvert Vert - BRIGNOLES Agent de communication</p> <p>ADMINISTRATIVE</p> <p>REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/REDACTEURS</p> <p>2018</p> <p>création de poste</p> <p>1243</p> <p>35 H 00</p>
<p>Mairie de Toulon Mairie de Toulon</p>	<p>METROPOLE T.P.M. ASSISTANT COMPTABLE DES PRELEVÉS</p> <p>CULTURELLE</p> <p>ADJOINT OU PATRIMOINE/ADJOINTS OU PATRIMOINE</p> <p>EXECUTION BUDGETAIRE</p> <p>2018</p> <p>Mutation externe</p> <p>1244</p> <p>35 H 00</p>
<p>Mairie de Toulon Mairie de Toulon</p>	<p>CA de la Provence Verte - BRIGNOLES Responsable de la politique d'entretien de la Provence Verte</p> <p>ADMINISTRATIVE</p> <p>ATTACHE/ATTACHES</p> <p>2018</p> <p>création de poste</p> <p>1245</p> <p>35 H 00</p>
<p>Mairie de Toulon Mairie de Toulon</p>	<p>CALLAS Entretien 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>Mairie de Toulon Mairie de Toulon</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>Mairie de Toulon Mairie de Toulon</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>Mairie de Toulon Mairie de Toulon</p>	<p>Mairie de Toulon Enseignant Discipline Accompagnement Chant</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>Mairie de Toulon Mairie de Toulon</p>	<p>Mairie de Toulon Enseignant Discipline Accompagnement Chant</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>Mairie de Toulon Mairie de Toulon</p>	<p>Mairie de Toulon Enseignant Discipline Accompagnement Chant</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>

Descriptif du poste	MISSIONS	PROFANE T.P.M.	ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE ZONE CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	CRP METROPOLE TPM	2018	Fin de contrat	1252	4 H 30
<p>Descriptif du poste</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner la discipline principale « Direction d'Ensembles à Vent » 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 cadre d'établissement et d'enseignement. ACTIVITES : Préparation des cours, et enseignement de la discipline principale « Contrebass ». Organisation et suivi des études des élèves. Gestion de sa classe. Evaluation des élèves. Conduite et accompagnement de projets 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. Mise en œuvre du Projet d'Etablissement.</p>	<p>MISSIONS</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner la discipline principale « Direction d'Ensembles à Vent » 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 cadre d'établissement et d'enseignement. ACTIVITES : Préparation des cours, et enseignement de la discipline principale « Contrebass ». Organisation et suivi des études des élèves. Gestion de sa classe. Evaluation des élèves. Conduite et accompagnement de projets 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. Mise en œuvre du Projet d'Etablissement.</p>	<p>PROFANE T.P.M.</p> <p>ENSEIGNANT ARTISTIQUE DISCIPLINE : CULTURELLE DIRECTION D'ENSEMBLES A VENT</p>	<p>ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE ZONE CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRP METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>1252</p>	<p>4 H 30</p>
<p>Descriptif du poste</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner la discipline principale « Direction d'Ensembles à Vent » 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 cadre d'établissement et d'enseignement. ACTIVITES : Préparation des cours, et enseignement de la discipline principale « Contrebass ». Organisation et suivi des études des élèves. Gestion de sa classe. Evaluation des élèves. Conduite et accompagnement de projets 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. Mise en œuvre du Projet d'Etablissement.</p>	<p>MISSIONS</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigner la discipline principale « Direction d'Ensembles à Vent » 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 cadre d'établissement et d'enseignement. ACTIVITES : Préparation des cours, et enseignement de la discipline principale « Contrebass ». Organisation et suivi des études des élèves. Gestion de sa classe. Evaluation des élèves. Conduite et accompagnement de projets 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. Mise en œuvre du Projet d'Etablissement.</p>	<p>PROFANE T.P.M.</p> <p>ENSEIGNANT ARTISTIQUE DISCIPLINE : CULTURELLE DIRECTION D'ENSEMBLES A VENT</p>	<p>ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE ZONE CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRP METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>1252</p>	<p>4 H 30</p>
<p>Descriptif du poste</p> <p>IDENTIFICATION DU POSTE : Accueil du poste : EIE en structure d'accueil petite enfance : MULTACCUEIL LES DAUPHINS BLEUS. PRESENTATION DU SERVICE : Mission principale du service : accueillir et prendre soin des enfants de 10 semaines à 4ans avant la scolarité. Composition du service : une équipe pluridisciplinaire de 32 personnes et 7 intervenants. Postonnement de l'agent dans l'organigramme du service : sous la responsabilité de la puéricultrice directrice du multi-accueil. MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE : Missions du poste : Mission 1 : Organiser et effectuer l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique (responsable pédagogique). Mission 2 : Mise en œuvre du projet pédagogique. Mission 3 : Liens avec les familles. Activités du poste par mission : ... Activités de la mission 1 : Organiser et effectuer l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service. - Permettre à l'équipe d'élaborer des projets et de parler des pratiques professionnelles quotidiennes. - Animer tout en sachant être original. Favoriser le développement affectif et intellectuel de l'enfant. Participer à l'aménagement de l'espace. - Gérer et mettre en œuvre de conditions nécessaires au bien être des enfants. - Aider à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Prendre en charge d'enfant porteur de handicap. - Identifier et rechercher des informations ciblées sur l'éducation des jeunes enfants. - Apporter un soutien (dans l'ensemble des sections) : o Responsable pédagogique. o Auprès des enfants (dans l'ensemble des sections) : § Observer, § Écouter, § Proposer, § Être disponible... Activités de la mission 2 : Mise en œuvre du projet pédagogique : o Les stimulations en vue de l'éveil psychomoteur. - Rôle de transmission d'informations, participation à l'élaboration du projet d'établissement. o Réunion du personnel. o Formation. o Participation à l'élaboration des objectifs de la structure. (Création de projets...). o Rôle pédagogique auprès de l'équipe (en lien avec le projet pédagogique). o Mettre en place d'activités en fonction de l'âge. o Organiser le travail auprès des enfants en cohérence avec la dynamique de l'équipe. Activités de la mission 3 : Liens avec les familles. o Apporter un soutien professionnel des agents. o Coordonner avec la direction les projets à courts, moyens et longs termes. o Recevoir les parents lors de la période de dédramatisation afin de créer un premier contact et expliquer la pédagogie. o Communiquer aux parents le déroulement de la journée, les progrès de leur enfant. o Rôle éducatif en partenariat avec la direction et la psychologue. o Recevoir les parents lors de la période de dédramatisation afin de créer un premier contact et expliquer la pédagogie. o Communiquer aux parents le déroulement de la journée, les progrès de l'enfant. ses centres d'intérêts, les activités auxquelles il a participé ; quel est le but des ateliers ou jeux... o Aborder avec eux les problématiques diverses qu'ils peuvent rencontrer. o Organiser et co-animer avec la psychologue les groupes de paroles. Activités de la Mission 4 : Divers tactes managériales. o Encadrement des équipes professionnelles et stagiaires. o Conduite des entretiens professionnels d'évaluation. o Analyse des pratiques professionnelles. o Anticipation des situations de conflit. o Organisation et animation de réunions. Intérêts, contraintes, difficultés du poste. o Horaires irréguliers. o Animer des réunions d'échanges et d'informations avec l'équipe. o Identifier et rechercher des informations ciblées sur l'éducation des jeunes enfants et les activités menées. o Organiser et accompagner de la famille. o Accueillir les parents dans le respect des cultures et coutumes. o Animer des réunions d'échanges et d'informations avec l'équipe. o Identifier et rechercher des informations ciblées sur l'éducation des jeunes enfants et les activités menées. o Organiser et accompagner de la famille. o Participer au choix des matériels éducatifs. o Analyser les besoins affectifs, physiologiques et matériels des enfants. o Créer et instaurer les conditions du bien être individuel et collectif de l'enfant. o Etablir des relations éducatives avec les enfants. o Repérer les signes d'appel, de mal être tant physique et psychique de l'enfant et en informer la directrice, le pédagogue, voir la psychologue et la psychomotricienne. o Savoir DOMINANTES DE COMPETENCE : o Psychopédagogue et relations humaines. o Méthode et pratique d'éducation. o Méthode d'observation et d'écoute active. o Indicateurs d'alerte dans les comportements de l'enfant. o Pédagogie de l'expression et techniques éducatives. o Connaissance de l'enfant de 0 à 7 ans et pédagogie spécifique. o Développement psychomoteur et psychosocial de l'enfant. o Techniques d'animation. o Santé, éducation sanitaire et protection médico sociale. o Notions socio-culturelles des familles. o Droit de l'enfant et de la famille. o Projets éducatifs parentaux. o Culture professionnelle, méthodologie et technique. o Règles d'hygiène et de sécurité. o Notion de base culinaire et d'alimentation. o Méthodes de recueil, d'analyse et de traitement des informations. o Techniques d'information et de communication orale. o Savoir faire une observation. o Techniques artistiques, manuelles. Savoir être. o Attitude Pédagogique. o Capacité de coordination pédagogique. o Patience, Sens de la relation humaine. o Diplômé dans la communication. o Bonne aptitude relationnelle, tolérance, objectivité. o Sens de la médiation. o Compréhension. o Autorité bienveillante. Savoir se positionner. o Conscience professionnelle. Savoir faire. o Créativité. o Adaptabilité. o Avoir le sens de l'organisation. o Avoir l'esprit d'initiative. o Esprit d'analyse. o Avoir le sens de l'observation. o Dynamisme, résistance physique et nerveuse.</p>	<p>MISSIONS</p> <p>IDENTIFICATION DU POSTE : Accueil du poste : EIE en structure d'accueil petite enfance : MULTACCUEIL LES DAUPHINS BLEUS. PRESENTATION DU SERVICE : Mission principale du service : accueillir et prendre soin des enfants de 10 semaines à 4ans avant la scolarité. Composition du service : une équipe pluridisciplinaire de 32 personnes et 7 intervenants. Postonnement de l'agent dans l'organigramme du service : sous la responsabilité de la puéricultrice directrice du multi-accueil. MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE : Missions du poste : Mission 1 : Organiser et effectuer l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique (responsable pédagogique). Mission 2 : Mise en œuvre du projet pédagogique. Mission 3 : Liens avec les familles. Activités du poste par mission : ... Activités de la mission 1 : Organiser et effectuer l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service. - Permettre à l'équipe d'élaborer des projets et de parler des pratiques professionnelles quotidiennes. - Animer tout en sachant être original. Favoriser le développement affectif et intellectuel de l'enfant. Participer à l'aménagement de l'espace. - Gérer et mettre en œuvre de conditions nécessaires au bien être des enfants. - Aider à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Prendre en charge d'enfant porteur de handicap. - Identifier et rechercher des informations ciblées sur l'éducation des jeunes enfants. - Apporter un soutien (dans l'ensemble des sections) : o Responsable pédagogique. o Auprès des enfants (dans l'ensemble des sections) : § Observer, § Écouter, § Proposer, § Être disponible... Activités de la mission 2 : Mise en œuvre du projet pédagogique : o Les stimulations en vue de l'éveil psychomoteur. - Rôle de transmission d'informations, participation à l'élaboration du projet d'établissement. o Réunion du personnel. o Formation. o Participation à l'élaboration des objectifs de la structure. (Création de projets...). o Rôle pédagogique auprès de l'équipe (en lien avec le projet pédagogique). o Mettre en place d'activités en fonction de l'âge. o Organiser le travail auprès des enfants en cohérence avec la dynamique de l'équipe. Activités de la mission 3 : Liens avec les familles. o Apporter un soutien professionnel des agents. o Coordonner avec la direction les projets à courts, moyens et longs termes. o Recevoir les parents lors de la période de dédramatisation afin de créer un premier contact et expliquer la pédagogie. o Communiquer aux parents le déroulement de la journée, les progrès de leur enfant. o Rôle éducatif en partenariat avec la direction et la psychologue. o Recevoir les parents lors de la période de dédramatisation afin de créer un premier contact et expliquer la pédagogie. o Communiquer aux parents le déroulement de la journée, les progrès de l'enfant. ses centres d'intérêts, les activités auxquelles il a participé ; quel est le but des ateliers ou jeux... o Aborder avec eux les problématiques diverses qu'ils peuvent rencontrer. o Organiser et co-animer avec la psychologue les groupes de paroles. Activités de la Mission 4 : Divers tactes managériales. o Encadrement des équipes professionnelles et stagiaires. o Conduite des entretiens professionnels d'évaluation. o Analyse des pratiques professionnelles. o Anticipation des situations de conflit. o Organisation et animation de réunions. Intérêts, contraintes, difficultés du poste. o Horaires irréguliers. o Animer des réunions d'échanges et d'informations avec l'équipe. o Identifier et rechercher des informations ciblées sur l'éducation des jeunes enfants et les activités menées. o Organiser et accompagner de la famille. o Accueillir les parents dans le respect des cultures et coutumes. o Animer des réunions d'échanges et d'informations avec l'équipe. o Identifier et rechercher des informations ciblées sur l'éducation des jeunes enfants et les activités menées. o Organiser et accompagner de la famille. o Participer au choix des matériels éducatifs. o Analyser les besoins affectifs, physiologiques et matériels des enfants. o Créer et instaurer les conditions du bien être individuel et collectif de l'enfant. o Etablir des relations éducatives avec les enfants. o Repérer les signes d'appel, de mal être tant physique et psychique de l'enfant et en informer la directrice, le pédagogue, voir la psychologue et la psychomotricienne. o Savoir DOMINANTES DE COMPETENCE : o Psychopédagogue et relations humaines. o Méthode et pratique d'éducation. o Méthode d'observation et d'écoute active. o Indicateurs d'alerte dans les comportements de l'enfant. o Pédagogie de l'expression et techniques éducatives. o Connaissance de l'enfant de 0 à 7 ans et pédagogie spécifique. o Développement psychomoteur et psychosocial de l'enfant. o Techniques d'animation. o Santé, éducation sanitaire et protection médico sociale. o Notions socio-culturelles des familles. o Droit de l'enfant et de la famille. o Projets éducatifs parentaux. o Culture professionnelle, méthodologie et technique. o Règles d'hygiène et de sécurité. o Notion de base culinaire et d'alimentation. o Méthodes de recueil, d'analyse et de traitement des informations. o Techniques d'information et de communication orale. o Savoir faire une observation. o Techniques artistiques, manuelles. Savoir être. o Attitude Pédagogique. o Capacité de coordination pédagogique. o Patience, Sens de la relation humaine. o Diplômé dans la communication. o Bonne aptitude relationnelle, tolérance, objectivité. o Sens de la médiation. o Compréhension. o Autorité bienveillante. Savoir se positionner. o Conscience professionnelle. Savoir faire. o Créativité. o Adaptabilité. o Avoir le sens de l'organisation. o Avoir l'esprit d'initiative. o Esprit d'analyse. o Avoir le sens de l'observation. o Dynamisme, résistance physique et nerveuse.</p>	<p>PROFANE T.P.M.</p> <p>ENSEIGNANT ARTISTIQUE DISCIPLINE : CULTURELLE DIRECTION D'ENSEMBLES A VENT</p>	<p>ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE ZONE CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRP METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Fin de contrat</p>	<p>1252</p>	<p>4 H 30</p>
<p>Descriptif du poste</p> <p>Organiser et gérer les professionnels : vétérinaires, animaliers, (animaux, par cet enclos) et le personnel qui y est attaché. Organiser l'accueil des écoles et des structures spécialisées pendant le temps scolaire : suivi et mise en œuvre du projet pédagogique de la structure. Gérer l'équipe d'animateurs permanents pour les ateliers organisés pendant le temps scolaire</p>	<p>MISSIONS</p> <p>Organiser et gérer les professionnels : vétérinaires, animaliers, (animaux, par cet enclos) et le personnel qui y est attaché. Organiser l'accueil des écoles et des structures spécialisées pendant le temps scolaire : suivi et mise en œuvre du projet pédagogique de la structure. Gérer l'équipe d'animateurs permanents pour les ateliers organisés pendant le temps scolaire</p>	<p>PROFANE T.P.M.</p> <p>RESPONSABLE DE STRUCTURE (ANIMALIER) RESPONSABLE DU PONT ANIMALIER</p>	<p>ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE ZONE CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p>	<p>CRP METROPOLE TPM</p>	<p>2018</p>	<p>Mutation interne</p>	<p>1254</p>	<p>35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste</p> <p>Diriger et coordonner le service de police municipale. Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. Développe une relation de proximité avec la population...</p>	<p>MISSIONS</p> <p>Diriger et coordonner le service de police municipale. Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. Développe une relation de proximité avec la population...</p>	<p>PROFANE T.P.M.</p> <p>RESPONSABLE DU SERVICE (POLICE) PREVISION SECURITE</p>	<p>CHIEF DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE/CHIEFS DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE</p>	<p>REQ/MENTION PREVENTION SECURITE</p>	<p>2018</p>	<p>création de poste</p>	<p>1255</p>	<p>35 H 00</p>
<p>CCAS de LA CROIX VALAVER</p> <p>Agent d'entretien 1/2</p>	<p>MISSIONS</p> <p>Agent d'entretien 1/2</p>	<p>PROFANE T.P.M.</p> <p>MEDICO SOCIALE</p>	<p>AGENT SOCIAL/AGENTS SOCIAUX</p>	<p>Hebergement</p>	<p>2018</p>	<p>Renaitre</p>	<p>1256</p>	<p>35 H 00</p>

CCO	Descriptif du poste	Titulaire	Statut	Année	Date de fin	Montant	Durée
1122-AI	Le 1er poste Aide soignant Hygiène et de confort à la personne, entretien du matériel de soins	MEDICO-SOCIALE	AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/AUXILIAIRES DE SOINS	ENPAO	2018	Fin de contrat	1257 35 H 00
1122-AI	Le 2ème poste Aide soignant	MEDICO-SOCIALE	INFIRMIER CLASSE NORMALE/INFIRMIERS	ENPAO	2018	Démision	1258 35 H 00
1122-AI	Le 3ème poste Secrétaire Service Maritime	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	SERVICES MARITIMES	2018	Mutation externe	1259 35 H 00
1122-AI	Le 4ème poste Travaux administratifs et comptables, facturation, tenue de compte divers et journaux comptable, Réception des usagers et fourniture de tous renseignements sur le port, tarifs, réglementation, etc...	CULTURELLE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	SERVICES MARITIMES	2018	Régisseur adjoint, chargé de la centralisation des redevances perçues et de la tenue des caisses, Permanence et accueil en Capitainerie	1260 12 H 00
1122-AI	Le 5ème poste Enseignement de la discipline piano	ENSEIGNANT DISTRICT/ENSEIGNANT	ADJOINT ENSEIGNANT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 1ER CLASSE/ASSISTANTS D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	CR4 TCM	2018	Disponible	1260 12 H 00