

**ARRETE CDG83
BOURSE DE L'EMPLOI RELATIVE A LA PERIODE
DU LUNDI 14 MAI 2018 AU VENDREDI 18 MAI 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 comptes 28 déclarations, sont arrêtées pour la période du :

Lundi 14 mai 2018 au vendredi 18 mai 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 :

18 mai 2018

Fait à LA CRAU, le 18 mai 2018

Le Président du CDG83

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



Envoyé en préfecture le 18/05/2018

Reçu en préfecture le 18/05/2018

Affiché le

ID : 083-288300411-20180518-A_2018_147-AI

SLO 2

Nom de la Collectivité	Intitulé du poste	Filière(s)	Grade / Cadre d'emplois	Service/fonction	Année	Motif de la vacance	Numéro d'enregistrement	Temps de travail
CA de la Provence Verte - BRIGNOLES	chargé de l'open data	TECHNIQUE	INGENIEUR/INGENIEURS	pôle infrastructures et patrimoine	2018	création de poste	1305	35 H 00
Descriptif du poste chargé de l'animation de différents projets open data								
CA de la Provence Verte - BRIGNOLES	directeur des systèmes d'information et de télécommunication	TECHNIQUE	INGENIEUR/INGENIEURS	pôle infrastructures et patrimoine	2018	création de poste	1306	35 H 00
Descriptif du poste Au sein du Pôle Infrastructures et Patrimoine, sous l'autorité directe du DGA, vous assurerez le fonctionnement. Vos activités principales seront les suivantes : • Mise en œuvre des orientations en matière d'informatique et de téléphonie : • Evaluer et préconiser les investissements à réaliser, ; • Maîtriser les risques liés aux systèmes d'information, ; • Garantir la continuité de fonctionnement, la sécurité et la disponibilité des infrastructures informatiques dans un souci d'amélioration continue, ; • Piloter le schéma directeur informatique et télécommunication, ; • Développer et piloter l'ensemble des projets informatiques et de télécommunications, ; • Anticiper les évolutions technologiques, ; • Coordonner et accompagner les projets innovants dans le cadre du développement de nouveaux usages numériques en collaboration avec les directions concernées, ; • Accompagner les projets de dématérialisation et participer à la transformation numérique des collectivités (e-administration) dans leur dimension technique, ; • Gestion de l'exploitation de l'infrastructure réseaux et serveurs dans le respect des plannings et de la qualité attendue : ; • Surveiller le fonctionnement des traitements et des équipements informatiques physiques dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité, ; • Administrer et exploiter les moyens informatiques des différents sites (7 sites administratifs et techniques, 3 musées, 2 écoles d'enseignements artistiques, 23 crèches, 1 accueil de jour), ; • Gérer les infrastructures réseaux, ; • Contribuer à la mise à disposition et à la sécurité des données et de l'infrastructure technique du système d'information, ; • Participer au bon fonctionnement du système d'information en garantissant le maintien des différents outils, des logiciels systèmes et infrastructures de communication, ; • Drganisation de la Direction : ; • Définir et suivre les budgets Investissement (230 000 €) et fonctionnement (165 000 €) ainsi que le transfert de compétence Aménagement Numérique (400 000 €), ; • Gérer les marchés publics en lien avec la Direction de la Commande Publique, ; • Formaliser le schéma d'interconnexion des sites intercommunaux, ; • Manager l'équipe opérationnelle en transversalité et en synergie avec l'ensemble des services communautaires (y compris CIAS et Accueil de Jour) et accompagner les communes/membres dans leurs démarches informatiques, ; • Traduire les besoins exprimés en objectifs opérationnels dans le respect du schéma directeur, ; • Sensibiliser et accompagner les utilisateurs aux bonnes pratiques, ; • Evaluation : ; • Suivi et évaluation des interventions réalisées, notamment par la mise en place d'outils adaptés, ; • Etablir des rapports d'activité réguliers, bilans annuels, ; •Profil recherché: Vous disposez de bonnes connaissances techniques en matière d'infrastructures et de réseaux informatiques et de conduite de projets, ; •Dité d'un réel sens de l'explication et de l'animation, vous avez une véritable capacité à travailler en transversalité avec différents acteurs et une grande aptitude au management d'équipe, ; •Votre relationnel et votre sens de la communication vous permettent d'impulser le changement auprès des services de la collectivité, ; •La connaissance de l'environnement territorial serait un plus, ; •Votre candidature (lettre de motivation et CV) est à adresser avant le 20 avril 2018, à l'attention de Madame la Présidente (adresse + mail DRH) accompagné de votre dernier arrêté de position statutaire (si titulaire), ;								
CCAS DE SAINT RAPHAEL	Chargé du développement local	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	Développement local	2018	création de poste	1307	35 H 00
Descriptif du poste Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des dispositifs de développement des territoires. Coordonne et anime le réseau des acteurs locaux...								
CCAS de TOULON	responsable de secteur	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	Aide à domicile	2018	création de poste	1308	35 H 00
Descriptif du poste Mise en place et suivi des interventions d'aide à domicile : Réaliser des visites d'évaluation à domicile pour définir un plan d'aide personnalisé en accord avec l'usager et/ou sa famille. Remettre les documents de la démarche qualité. Réaliser des visites régulières au domicile des personnes aidées en vue d'évaluer régulièrement l'évolution de la situation et d'adapter la prestation afin qu'elle soit en adéquation avec les besoins de l'usager... Se positionner en interlocuteur entre les personnes aidées et/ou leur famille... S'assurer du respect du règlement de fonctionnement par les personnes aidées et leur famille... Veiller au bon déroulement du plan d'aide en coopération avec les équipes médico-sociales. Encadrer une équipe de 20 à 30 aides à domicile... Superviser le travail effectué par les aides à domicile chez les personnes aidées, Gérer les plannings en veillant à respecter les heures prévues au contrat des intervenantes mensualisées, Organiser les remplacements pendant les périodes d'absence, Accompagner les aides à domicile dans la résolution des difficultés rencontrées dans l'exercice de leur activité, Evaluer l'ensemble des agents lors d'un entretien annuel d'évaluation et donner les éléments d'évaluation nécessaires aux renouvellements des contrats, Animer un entretien mensuel avec chaque aide à domicile dans la résolution des difficultés rencontrées dans l'exercice de leur activité, Evaluer les orientations, Assurer l'organisation du travail et le suivi des stagiaires, Assurer la prévention des risques professionnels : Veiller aux conditions de travail des aides à domicile et les sensibiliser aux règles d'hygiène et de sécurité, S'assurer que les conditions de travail au domicile des personnes aidées garantissent la sécurité des agents, Porter une attention particulière à la prévention des risques psycho-sociaux								
CCAS de TOULON	responsable de secteur	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	Aide à domicile	2018	création de poste	1309	35 H 00
Descriptif du poste Mise en place et suivi des interventions d'aide à domicile : Réaliser des visites d'évaluation à domicile pour définir un plan d'aide personnalisé en accord avec l'usager et/ou sa famille. Remettre les documents de la démarche qualité. Réaliser des visites régulières au domicile des personnes aidées en vue d'évaluer régulièrement l'évolution de la situation et d'adapter la prestation afin qu'elle soit en adéquation avec les besoins de l'usager... Se positionner en interlocuteur entre les personnes aidées et/ou leur famille... S'assurer du respect du règlement de fonctionnement par les personnes aidées et leur famille... Veiller au bon déroulement du plan d'aide en coopération avec les équipes médico-sociales. Encadrer une équipe de 20 à 30 aides à domicile... Superviser le travail effectué par les aides à domicile chez les personnes aidées, Gérer les plannings en veillant à respecter les heures prévues au contrat des intervenantes mensualisées, Organiser les remplacements pendant les périodes d'absence, Accompagner les aides à domicile dans la résolution des difficultés rencontrées dans l'exercice de leur activité, Evaluer l'ensemble des agents lors d'un entretien annuel d'évaluation et donner les éléments d'évaluation nécessaires aux renouvellements des contrats, Animer un entretien mensuel avec chaque aide à domicile dans la résolution des difficultés rencontrées dans l'exercice de leur activité, Evaluer les orientations, Assurer l'organisation du travail et le suivi des stagiaires, Assurer la prévention des risques professionnels : Veiller aux conditions de travail des aides à domicile et les sensibiliser aux règles d'hygiène et de sécurité, S'assurer que les conditions de travail au domicile des personnes aidées garantissent la sécurité des agents, Porter une attention particulière à la prévention des risques psycho-sociaux								
Communauté d'Agglomération Var-Estérel Méditerranée - SAINT-RAPHAEL	Chargé de la commande publique	ADMINISTRATIVE	ATTACHE/ATTACHES	Propreté urbaine	2018	Mutation externe	1310	35
Descriptif du poste Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Gère administrativement financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés...								
EHPAD Nanti DUMANT de PUGET-SUR-ARGENS	Cadre de santé	MEDICO-SOCIALE	CADRE DE SANTE/INFIRMIERS, REEDUCATEURS ET ASSISTANTS MEDICO-TECHNIQUES	EHPAD	2018	Détachement ou intégration directe	1311	35

Descriptif du poste Le Cadre de santé infirmier aura pour missions principales de : -Organiser et coordonner l'activité administrative, technique et médicale de l'équipe de soins de l'EHPAD Henri Dunant. -Participer à la définition de la politique de soins et de santé de l'EHPAD Henri Dunant.	conseiller(e) en emploi et insertion professionnelle	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	bureau municipal de l'emploi	2018	1302	création de poste	20 H 00
Descriptif du poste Accueil et diagnostic de situation- information et orientation- accompagnement des personnes dans leur parcours-aide au recrutement d'employeurs locaux-outillage de l'activité d'insertion	Auxiliaire de Vie au Pôlic Hélicter	MEDICO-SOCIALE	AGENT SOCIAL/AGENTS SOCIAUX	EHPAD	2018	1313	Fin de contrat	35 H 00
Descriptif du poste L'agent retenu aura pour missions principales de : - Désinfecter et nettoyer les différents locaux de l'établissement (parties communes, locaux administratifs, salles de bains, chambres de résidents). - Entretien et ranger les matériel et machines utilisées. - Contrôler et préparer les chariots de service. - Dresser et débarrasser les tables de la salle de restaurant. - Effectuer la plongée. - Utiliser et entretenir les machines de la lingerie, effectuer le réassort des draps et du linge des résidents. - Appliquer les bonnes pratiques en génierie : veillées, rôle du référent en projet de vie personnalisé, animation flash, accompagnement de fin de vie...	Aide-soignant(e) de nuit	MEDICO-SOCIALE	AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/AUXILIAIRES DE SOINS	EHPAD	2018	1314	Fin de contrat	35 H 00
Descriptif du poste L'Aide-soignant de nuit retenu aura pour missions principales de : - Dispenser des soins d'hygiène et de confort aux résidents en utilisant les protocoles de soins. - Aider l'infirmier à la dispensation de soins. - Assurer l'entretien de l'environnement immédiat de la personne, la réfection des lits et l'entretien des matériels de soins. - Transmettre oralement ou par écrit à l'ensemble de l'équipe les observations permettant la continuité des soins. - Mettre en œuvre des animations individuelles ou collectives offrant une stimulation sensorielle permettant au résident son maintien cognitif et de son autonomie. - Accueillir, informer et accompagner les personnes et leur entourage ainsi que les stagiaires en formation. - Appliquer les bonnes pratiques en génierie : veillées, rôle du référent en projet de vie personnalisé, animation flash, accompagnement de fin de vie...	Aide-soignant ou Aide-soignant	MEDICO-SOCIALE	AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/AUXILIAIRES DE SOINS	EHPAD	2018	1315	Détachement ou intégration directe	35 H 00
Descriptif du poste L'agent recruté aura pour missions principales de : - Dispenser des soins d'hygiène et de confort aux résidents en utilisant les protocoles de soins. - Aider l'infirmier à la dispensation de soins. - Assurer l'entretien de l'environnement immédiat de la personne, la réfection des lits et l'entretien des matériels de soins. - Transmettre oralement ou par écrit à l'ensemble de l'équipe les observations permettant la continuité des soins. - Mettre en œuvre des animations individuelles ou collectives offrant une stimulation sensorielle permettant au résident son maintien cognitif et de son autonomie. - Accueillir, informer et accompagner les personnes et leur entourage ainsi que les stagiaires en formation. - Appliquer les bonnes pratiques en génierie : veillées, rôle du référent en projet de vie personnalisé, animation flash, accompagnement de fin de vie...	Aide-soignant/Aide-soignant	MEDICO-SOCIALE	AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/AUXILIAIRES DE SOINS	EHPAD	2018	1316	Fin de contrat	35 H 00
Descriptif du poste L'agent recruté aura pour missions principales de : - Protéger, maintenir et restaurer la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. - Assurer l'entretien de l'environnement immédiat de la personne, la réfection des lits et l'encadrement des aides-soignantes et auxiliaires de vie placées sous son autorité. - Mettre en œuvre les prescriptions médicales individuelles après avoir pris connaissance des diagnostics. - S'inscrire dans le projet de soins et veiller à la transmission des observations orales et écrites pour maintenir la continuité des soins. - Accueillir, informer et accompagner les résidents et leur entourage. - Participer aux projets dans lesquels s'engage l'établissement, tel que le projet PAERPA, par la réalisation d'astreinte de nuit mutualisés sur quatre établissements médico-sociaux...	Infirmier/infirmier	MEDICO-SOCIALE	INFIRMIER CLASSE NORMALE/INFIRMIERS	EHPAD	2018	1317	Fin de contrat	35 H 00
Descriptif du poste L'agent recruté aura pour principales missions : - Protéger, maintenir et restaurer la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. - Assurer la mise en œuvre et les gestes techniques de soins infirmiers. - Veiller à la mise en œuvre de soins délégués et assurer l'encadrement des aides-soignantes et auxiliaires de vie placées sous son autorité. - Mettre en œuvre les prescriptions médicales individuelles après avoir pris connaissance des diagnostics. - S'inscrire dans le projet de soins et veiller à la transmission des observations orales et écrites pour maintenir la continuité des soins. - Accueillir, informer et accompagner les résidents et leur entourage. - Participer aux projets dans lesquels s'engage l'établissement, tel que le projet PAERPA, par la réalisation d'astreinte de nuit mutualisés sur quatre établissements médico-sociaux...	secrétaire administrative	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	Service Technique	2018	1318	Promotion interne	35
Descriptif du poste Gestion du secrétariat du service parking de la commune. -Secrétaire du DST ..Gestion des régies	AGENT POLYVALENT CRECHE	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	CRECHE MUNICIPALE	2018	1319	Retraite	35
Descriptif du poste AGENT CHARGE DE L'ACCUEIL, DES ACTIVITES ET DES SOINS AUX ENFANTS (3 mois 3 ans)	AGENT TECHNIQUE POLYVALENT	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	SERVICES TECHNIQUES	2018	1320	Retraite	35
ARTIGNOSC SUR VERDON								

<p>Descriptif du poste Réaliser des interventions techniques de la commune. Entretien et assure des opérations de première maintenance au niveau des équipements, de la voirie et des espaces verts, de l'assainissement. Peut éventuellement réaliser des opérations de petite maintenance. Travaux de bâtiment (maçonnerie, plâtrerie, peinture, plomberie, serrurerie, menuiserie...). Elagage et taille des arbres, coupe et arrosage des gazons, utilisation des désherbants et produits phytosanitaires. Entretien du petit matériel (tondeuse, ...). Entretien courant de la voirie, nettoyage, curage des fossés, signalisation et sécurité des chantiers. Entretien des réseaux d'eau et d'assainissement, pompes de relevage. Contrôle de l'état de propreté des locaux (toilettes, ...). Nettoyage des locaux administratifs, techniques. ... Entretien courant et rangement du matériel utilisé. Réaliser des opérations de petite maintenance</p>	<p>CA de la Provence Verte - BRIGNOLES Enseignant artistique d'Arts Plastiques CULTURELLE EIMAD 2018 Retraite 1321 20 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Mission d'enseignement... assurer l'enseignement des arts plastiques... veiller à la participation des élèves aux activités de diffusion, de présentation... assurer le suivi et l'orientation des élèves. Evaluation et contrôle des acquisitions... faire le lien avec les familles... Participation à la vie artistique de l'établissement... Contribution réflexive</p>	<p>CCAS de TOULON Responsable de Résidence autonomie ADMINISTRATIVE ATTACHE/ATTACHES PORPHYRE et PORT MARCHAND 2018 Fin de contrat 1322 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Afin de maintenir la qualité d'accueil de ses résidents en l'absence de l'actuel chef d'établissement, le CCAS de Toulon recherche un(e) responsable de résidence autonomie qui gèrera les résidences autonomie du Porphyre et du Port Marchand... Sous l'autorité du Président et du Directeur général du CCAS, vous devez : * Mettre en œuvre la politique de prise en charge définie par l'Autorité Territoriale... * Assurer la direction commune des deux résidences autonomie et mettre en œuvre le projet d'établissement commun aux deux structures... * Concevoir et mettre en œuvre le projet d'établissement 2018-2022 dans le respect de la loi ASV... * Organiser l'accueil des résidents et le déroulement journalier du travail dans les deux établissements dont vous assurez la gestion administrative et financière ainsi que le suivi des matériels et équipements... * Encadrer et gérer les personnels de l'équipe pluridisciplinaire (7 agents sur chacun des établissements)... * S'inscrire dans une démarche qualité en développant des procédures adaptées, formalisées permettant la traçabilité des actions, régulièrement évaluées et améliorées selon besoin... * Mettre en œuvre des démarches sur la prévention des risques professionnels... * Assurer la mise en place d'activités visant à prévenir la perte d'autonomie des personnes âgées hébergées dans le cadre d'un CPOIM)... * Assurer la communication externe visant à promouvoir l'établissement et développer des partenariats</p>	<p>CCAS de TOULON Responsable de Résidence autonomie MEDICO-SOCIALE CONSEILLER SOCIO EDUCATIF/CONSEILLERS SOCIO-EDUCATIF PORPHYRE et PORT MARCHAND 2018 Fin de contrat 1323 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Afin de maintenir la qualité d'accueil de ses résidents en l'absence de l'actuel chef d'établissement, le CCAS de Toulon recherche un(e) responsable de résidence autonomie qui gèrera les résidences autonomie du Porphyre et du Port Marchand... Sous l'autorité du Président et du Directeur général du CCAS, vous devez : * Mettre en œuvre la politique de prise en charge définie par l'Autorité Territoriale... * Assurer la direction commune des deux résidences autonomie et mettre en œuvre le projet d'établissement commun aux deux structures... * Concevoir et mettre en œuvre le projet d'établissement 2018-2022 dans le respect de la loi ASV... * Organiser l'accueil des résidents et le déroulement journalier du travail dans les deux établissements dont vous assurez la gestion administrative et financière ainsi que le suivi des matériels et équipements... * Encadrer et gérer les personnels de l'équipe pluridisciplinaire (7 agents sur chacun des établissements)... * S'inscrire dans une démarche qualité en développant des procédures adaptées, formalisées permettant la traçabilité des actions, régulièrement évaluées et améliorées selon besoin... * Mettre en œuvre des démarches sur la prévention des risques professionnels... * Assurer la mise en place d'activités visant à prévenir la perte d'autonomie des personnes âgées hébergées dans le cadre d'un CPOIM)... * Assurer la communication externe visant à promouvoir l'établissement et développer des partenariats</p>	<p>Communauté d'Agglomération Var-Estérel-Adhémarande - SAINT-RAPHAEL Responsable des transports et déplacements ADMINISTRATIVE DIRECTEUR TERRITORIAUX/ATTACHES Transports 2018 Détachement ou intégration directe 1324 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Conseille l'autorité organisatrice de transport dans la définition de sa politique de transports-déplacements. Organise la mise en œuvre des orientations stratégiques, pilote la conception et le développement des systèmes de déplacement sur le territoire de la collectivité, supervise la gestion des équipements et l'exploitation des réseaux de transport et de mobilité... Il s'agit d'un renouvellement de contrat.</p>	<p>EPHAD Henri DUMANT de PUGET-SUR-ARGENS Assistant en Soins Gériatriques MEDICO-SOCIALE PASA 2018 Fin de contrat 1325 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste L'EPHAD Henn Ourant recrute pour son Pôle d'Activité Et de Soins Adaptés un(e) ASG dont les missions principales seront de : -Assister le résident dans les actes de la vie quotidienne (repas, toilettes, déplacement) ; - Mettre en œuvre des animations individuelles ou collectives offrant une stimulation sensorielle permettant au résident son maintien cognitif et de son autonomie. -Transmettre oralement ou par écrit à l'ensemble de l'équipe les observations permettant la continuité des soins. -Accueillir, informer et accompagner les personnes et leur entourage ainsi que les stagiaires en formation. -Appliquer les bonnes pratiques en gériatrie. -Concevoir et animer des activités thérapeutiques en coordination avec l'équipe soignante lors de sorties extérieures dans le cadre du projet d'animation...</p>	<p>FREBUS Responsable administratif ADMINISTRATIVE ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS associations proximité 2018 Mutation externe 1326 35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Instruire des dossiers (juridique, comptable, administratif, etc...). Préparer et assurer le suivi des dossiers administratifs. Recueillir et analyser et transmettre des informations. Délivrer des documents administratifs ou supports d'information. Gérer le dispositif comptable de la structure. Gérer les appels téléphoniques ou physiques de la direction du service. Gérer une règle de recettes. Proposer des actions auprès de sa hiérarchie. Réaliser et mettre en forme des travaux de bureautique. Rédiger les pièces administratives des marchés. Veiller à la réglementation</p>	<p>LA SEYNE SUR MER EDUCATEUR-OUVRIER de la structure artificielle d'escalade (EUF) SPORTIVE EDUCATEUR DES APS/EDUCATEURS DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES Direction des Sports 2018 Mutation externe 1327 35</p>
<p>Descriptif du poste Vous serez en charge de l'animation éducative et ludique de l'activité escalade sur la structure artificielle d'escalade ainsi que la maintenance et l'entretien de cette structure... Missions principales : ... accueil, renseignement et fidélisation du public en proposant des animations adaptées innovantes... suivi et sécurité des pratiquants "adhérents" de la salle d'escalade municipale (30 cordées, 30 bloqueurs)... accueil et mise à disposition de zones réservées aux clubs... développement et suivi opérationnel des cours d'escalade (de l'autonomie au perfectionnement)</p>	<p>MOISSAC BELLEVUE Adjoint technique chargé de l'accueil, l'entretien des sites et des bâtiments communaux TECHNIQUE ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES Technique 2018 création de poste 1328 28</p>
<p>Descriptif du poste Agent chargé de l'accueil et l'entretien des 10 gîtes communaux ainsi que des bâtiments communaux</p>	<p>PUGET-VILLE Agent polyvalent des services techniques TECHNIQUE ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE ZONE CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES SERVICES TECHNIQUES 2018 création de poste 1329 35</p>

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

<p>Descriptif du poste L'agent réalise l'essentiel des interventions techniques de la commune. Il entretient et assure des opérations de première maintenance au niveau des équipements, de la voirie et du bâtiment. Gère le matériel et l'outillage mis à disposition. Est également amené à réaliser des opérations de maintenance et la conduite d'engins.</p>	<p>Secrétaire générale</p> <p>REDACTEUR/REDACTEURS</p> <p>ADMINISTRATIVE</p> <p>2018</p> <p>Maires générales</p> <p>1330</p> <p>crédit de poste</p> <p>35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Secrétaire générale de la mairie de Taradeau</p>	<p>assistante administrative</p> <p>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS</p> <p>ADMINISTRATIVE</p> <p>2018</p> <p>police municipale</p> <p>1331</p> <p>Détachement ou intégration directe</p> <p>35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Accueil public, gestion des appels téléphoniques, gestion des courriers, Etablissement des arrêtés de police municipale, organisation et gestion des réunions, Elaboration des statistiques d'activité, Etablissement et gestion des permissions de voirie, Gestion des timbres amendés</p>	<p>Architecte, DPLG, grands projets urbains</p> <p>TECHNIQUE</p> <p>2018</p> <p>DIRECTION DES GRANDS PROJETS</p> <p>Mutation externe</p> <p>1332</p> <p>35 H 00</p>
<p>Descriptif du poste Analyse des besoins, programmation, création, études techniques et économiques des projets d'aménagement urbain architecturaux. Réalisation des permis de construire. Conception de projets d'aménagement ...</p>	<p>Architecte, DPLG, grands projets urbains</p> <p>TECHNIQUE</p> <p>2018</p> <p>DIRECTION DES GRANDS PROJETS</p> <p>Mutation externe</p> <p>1332</p> <p>35 H 00</p>