



**ARRETE CDG83
BOURSE DE L'EMPLOI RELATIVE A LA PERIODE
DU LUNDI 23 JUILLET 2018 AU VENDREDI 27 JUILLET 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 82 déclarations, sont arrêtées pour la période du :

Lundi 23 juillet 2018 au vendredi 27 juillet 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 juillet 2018

Fait à LA CRAU, le 27 juillet 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 27/07/2018

Reçu en préfecture le 27/07/2018

Affiché le

ID : 083-288300411-20180727-A_2018_202-AI

 SLO

2

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 | Services/Fonction | Année | Motif de la vacance | Numéro d'enregistrement | Temps de travail |
|--|---|----------------|--|-----------------------------|-------|------------------------------------|-------------------------|------------------|
| de France | Responsable technique | TECHNIQUE | ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES | Cellule Technique | 2018 | création de poste | 1999 | 35 H 00 |
| du poste | directe avec la Direction et les services finances et RH, et en concertation avec les autres services (Sports, OTI, RAM, ...), le responsable technique est chargé de la mise en œuvre quotidienne de la sécurité, de l'entretien et de la maintenance des bâtiments intercommunaux, de la gestion de la cellule technique, personne de confiance de la Direction, il est garant de la bonne réalisation des travaux, de la fluidité des opérations et de la qualité du service public rendu... | | | | | | | |
| des à l'entretien des espaces verts urbains | instituteurs | TECHNIQUE | ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES | services techniques | 2018 | création de poste | 1990 | 35 H 00 |
| des à l'entretien des espaces verts extra urbains | instituteurs | TECHNIQUE | ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES | services techniques | 2018 | création de poste | 1991 | 35 H 00 |
| des postes dédiés à l'entretien des espaces verts extra urbains | | | | | | | | |
| PIGMANS | responsables services techniques | TECHNIQUE | AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE | services techniques | 2018 | création de poste | 1992 | 35 M 00 |
| Descriptif du poste | agents en charges des services techniques (responsable et responsable adjoint | | | | | | | |
| PIGMANS | responsables services techniques | TECHNIQUE | AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE | services techniques | 2018 | création de poste | 1993 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste | agents en charges des services techniques (responsable et responsable adjoint | | | | | | | |
| PIGMANS | instructeur urbanisme | ADMINISTRATIVE | REDACTEUR/REDACTEURS | URBANISME | 2018 | création de poste | 1994 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste | Agent en charge du suivi des dossiers d'urbanisme, préparation des commission et réception du public usagers | | | | | | | |
| SAMARY SUR MER | Collaborateur Commune Publique | ADMINISTRATIVE | ATTACHE/ATTACHES | Service des Marchés Publics | 2018 | Détachement ou intégration directe | 1995 | 35 H 00 |
| 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 et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés | | | | | | | |
| ALPS | Instructeur des autorisations d'urbanisme et résiliation administrative | ADMINISTRATIVE | ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE TIERCE CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS | Administratif | 2018 | Radiation des cadres | 1996 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste | Instruction des autorisations d'urbanisme, suivi des réseaux, dossiers techniques (PCS, DICRIM,...), Recensement, commande publique, gémétière, élections, commission des impôts | | | | | | | |
| ALPS | Responsable du service à la population RH | ADMINISTRATIVE | REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/REDACTEURS | Administratif | 2018 | Radiation des cadres | 1997 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste | Etat-Civil, Affaires scolaires, Elections, Paie, RH. | | | | | | | |

Recu en préfecture le 27/07/2018

Affiché le 27/07/2018

D : 083-288300411-20180727-A 2018-202-AI

| | | | | | | | | |
|--|--|----------------|--|--|------|------------------------------------|------|---------|
| Compétence Verts - ARIZONOLLES | (conseiller technique) | ADMINISTRATIVE | ATTACHE/ATTACHES | Cabinet de Mme la Présidente | 2018 | création de poste | 1998 | 17 H 30 |
| Description du poste | chargé des dossiers complexes et conseille l'élu dans sa prise de décisions. Rédige les courriers techniques de l'élu, ses discours, et tout support de communication utile. Réflexion sur les projets confiés afin d'établir un diagnostic et de prendre des décisions stratégiques | | | | | | | |
| Compétence Verts - ARIZONOLLES | (conseiller technique) | ADMINISTRATIVE | ATTACHE PRINCIPAL/ATTACHES | Cabinet de Mme la Présidente | 2018 | création de poste | 1999 | 17 H 30 |
| Description du poste | chargé des dossiers complexes et conseille l'élu dans sa prise de décisions. Rédige les courriers techniques de l'élu, ses discours, et tout support de communication utile. Réflexion sur les projets confiés afin d'établir un diagnostic et de prendre des décisions stratégiques | | | | | | | |
| Compétence Verts - ARIZONOLLES | (chef de projet des systèmes d'information géographique) | TECHNIQUE | TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/TECHNICIENS | Pôle infrastructure patrimoniale et environnement | 2018 | Mutation interne | 2000 | 35 H 00 |
| Description du poste | Conception et administration du système d'information géographique. Structurer et modéliser les informations géographiques. Intégrer des données géographiques dans le SIG. Administrer le système d'information géographique. Utiliser un ou plusieurs logiciels SIG. Garantir l'intégrité des bases de données spatiales avec le SI. Suivre et intégrer les évolutions des techniques de gestion de l'information géographique. Conduire un projet dans sa dimension spatiale. Mettre en œuvre des offres de données spatiales à destination des directions, services et des usagers. Maintenir en conditions opérationnelles des applications et plates-formes (MCO). Identifier et corriger les dysfonctionnements. Assurer l'assistance de niveau 3 (expertise, problèmes complexes, etc.). Assurer la maintenance corrective. Assurer la maintenance préventive de la gestion de changements (qualité de service). | | | | | | | |
| CENTRE DE GESTION DE LA POPULATION PUBLIQUE TERRITORIALE DU VAR | Médaille de prévention | MEDICO-SOCIALE | MEDECIN DE 2EME CLASSE/MEDECINS | POLE SANTE ET CONDITIONS DE TRAVAIL | 2018 | Démission | 2001 | 21 H 00 |
| Description du poste | Assurer le suivi des agents des collectivités qui ont passé convention avec le service de médecine préventive. | | | | | | | |
| Compétence Départemental du Var - TOULON | Customateur de fluides | TECHNIQUE | ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES | Direction des bâtiments et des équipements publics | 2018 | Détachement ou intégration directe | 2002 | 35 H 00 |
| Description du poste | - Gestion des fluides | | | | | | | |
| Compétence Départemental du Var - TOULON | Production et systèmes d'information | TECHNIQUE | ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES | DSN - PDU SCE PROXIMITE | 2018 | Détachement ou intégration directe | 2003 | 35 H 00 |
| Description du poste | - Intégrer dans l'environnement de production la solution logicielle. - garantir maintien outils / infrastruct. systèmes et com. - assurer la gestion courante. - animer des séances de formation | | | | | | | |
| Compétence Départemental du Var - TOULON | Assistant socio-éducatif | MEDICO-SOCIALE | ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF/ASSISTANTS SOCIO-EDUCATIF | DTS UTS BORNEES | 2018 | Mutation interne | 2004 | 35 H 00 |
| Description du poste | - accompagner les usagers dans leurs démarches administratives. - orienter les usagers sur organismes existants et leurs possibilités sociales et financières | | | | | | | |
| Compétence Départemental du Var - TOULON | Assistant socio-éducatif | MEDICO-SOCIALE | ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF/ASSISTANTS SOCIO-EDUCATIF | DTS UTS BORNEES | 2018 | Disponibilité | 2005 | 35 H 00 |
| Description du poste | - accompagner les usagers dans leurs démarches administratives. - orienter les usagers sur organismes existants et leurs possibilités sociales et financières | | | | | | | |
| Compétence Départemental du Var - TOULON | Assistant socio-éducatif | MEDICO-SOCIALE | ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF/ASSISTANTS SOCIO-EDUCATIF | DTS UTS ST ROPREZ | 2018 | Mutation interne | 2006 | 35 H 00 |
| Description du poste | - accompagner les usagers dans leurs démarches administratives. - orienter les usagers sur organismes existants et leurs possibilités sociales et financières | | | | | | | |
| Compétence Départemental du Var - TOULON | Assistant socio-éducatif | MEDICO-SOCIALE | ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF/ASSISTANTS SOCIO-EDUCATIF | DTS UTS Toulon MAYOL | 2018 | Disponibilité | 2007 | 35 H 00 |

| | | | | | | | | |
|--|--|-----------------------|--|---|-------------|---|-------------|----------------|
| <p>descriptif du poste - accompagner les usagers dans leurs démarches administratives ; - orienter les usagers sur organismes existants et leurs possibilités sociales et financières</p> | <p>Assistant socio éducatif</p> | <p>MEDICO-SOCIALE</p> | <p>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF/ASSISTANTS SOCIO-EDUCATIF</p> | <p>DTS ASE PROVENCE VERTE / HAUT VAR VERDON</p> | <p>2018</p> | <p>Mutation interne</p> | <p>2008</p> | <p>35 H 00</p> |
| <p>descriptif du poste - accompagner les usagers dans leurs démarches administratives ; - orienter les usagers sur organismes existants et leurs possibilités sociales et financières</p> | <p>Assistant socio éducatif</p> | <p>MEDICO-SOCIALE</p> | <p>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF/ASSISTANTS SOCIO-EDUCATIF</p> | <p>DTS UTS TOULON LE LAS</p> | <p>2018</p> | <p>Mutation interne</p> | <p>2009</p> | <p>35 H 00</p> |
| <p>descriptif du poste - accompagner les usagers dans leurs démarches administratives ; - orienter les usagers sur organismes existants et leurs possibilités sociales et financières</p> | <p>Assistant socio éducatif</p> | <p>MEDICO-SOCIALE</p> | <p>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF/ASSISTANTS SOCIO-EDUCATIF</p> | <p>DTS ASE PROVENCE VERTE / HAUT VAR VERDON</p> | <p>2018</p> | <p>Mutation interne</p> | <p>2010</p> | <p>35 H 00</p> |
| <p>descriptif du poste - accompagner les usagers dans leurs démarches administratives ; - orienter les usagers sur organismes existants et leurs possibilités sociales et financières</p> | <p>Assistant socio éducatif</p> | <p>MEDICO-SOCIALE</p> | <p>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF/ASSISTANTS SOCIO-EDUCATIF</p> | <p>DTS ASE PROVENCE VERTE / HAUT VAR VERDON</p> | <p>2018</p> | <p>Mutation interne</p> | <p>2011</p> | <p>35 H 00</p> |
| <p>descriptif du poste - accompagner les usagers dans leurs démarches administratives ; - orienter les usagers sur organismes existants et leurs possibilités sociales et financières</p> | <p>Assistant socio éducatif</p> | <p>MEDICO-SOCIALE</p> | <p>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF/ASSISTANTS SOCIO-EDUCATIF</p> | <p>DTS UTS TOULON CARNOT</p> | <p>2018</p> | <p>Mutation interne</p> | <p>2012</p> | <p>35 H 00</p> |
| <p>descriptif du poste - accompagner les usagers dans leurs démarches administratives ; - orienter les usagers sur organismes existants et leurs possibilités sociales et financières</p> | <p>Assistant socio éducatif</p> | <p>MEDICO-SOCIALE</p> | <p>ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF/ASSISTANTS SOCIO-EDUCATIF</p> | <p>DTS UTS COEUR DU VAR</p> | <p>2018</p> | <p>Mutation interne</p> | <p>2013</p> | <p>35 H 00</p> |
| <p>descriptif du poste - accompagner les usagers dans leurs démarches administratives ; - orienter les usagers sur organismes existants et leurs possibilités sociales et financières</p> | <p>Assistante éducative partie enfance</p> | <p>MEDICO-SOCIALE</p> | <p>AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/AUXILIAIRES DE PUERICULTURE</p> | <p>PETITE ENFANCE</p> | <p>2018</p> | <p>Détachement ou intégration directe</p> | <p>2014</p> | <p>35 H 00</p> |
| <p>descriptif du poste Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p> | <p>RESPONSABLE DE PROXIMITE DES LIEUX</p> | <p>TECHNIQUE</p> | <p>AGENT DE MATHRES/AGENTS DE MATHRES</p> | <p>ETATS DES LIEUX</p> | <p>2018</p> | <p>Promotion interne</p> | <p>2015</p> | <p>35 H 00</p> |
| <p>descriptif du poste ASSURER LA REALISATION DES ETATS DES LIEUX D'ENTREE ET DE SORTIE DES LOCATAIRES PUIS LA REMISE EN ETAT DU LOGEMENT EN VUE DE SA RELOCATION, EN CONFORMITE AVEC LA REGLEMENTATION EN VIGUEUR.</p> | <p>RESPONSABLE MAINTENANCE TECHNIQUE DU PATRIMOINE</p> | <p>TECHNIQUE</p> | <p>TECHNICIEN/TECHNICIENS</p> | <p>MAINTENANCE TECHNIQUE DU PATRIMOINE</p> | <p>2018</p> | <p>Promotion interne</p> | <p>2016</p> | <p>35 H 00</p> |

| | | | | | | | | |
|----------------------------|--|----------------|--|--------------------------------|------|------------------------------------|------|---------|
| DELEGUE | GESTIONNAIRE FINANCES | ADMINISTRATIVE | ADJOINT ADMINISTRATEUR/ADJOINTS ADMINISTRATIFS | FINANCES | 2018 | Fin de contrat | 2017 | 35 H 00 |
| LES PLACES | Agent chargé de l'entretien des locaux | TECHNIQUE | ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES | Régle de l'eau | 2018 | Fin de contrat | 2018 | 35 H 00 |
| du poste | maintient les réseaux d'eaux usées et d'eau potable, qui relève et change les compteurs d'eau potable et qui réalise les branchements des installations privées sur le réseau public | | | | | | | |
| de l'application | chargé de publication | ADMINISTRATIVE | REDACTEUR/REDACTEURS | Communication | 2018 | Détachement ou intégration directe | 2019 | 35 H 00 |
| du poste | en forme et prépare la diffusion de l'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports, à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité | | | | | | | |
| de l'application | inspecteur en hygiène alimentaire | TECHNIQUE | TECHNICIEN/TECHNICIENS | hygiène et santé | 2018 | Détachement ou intégration directe | 2020 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste | Participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Applique les réglementations et conduit des actions de prévention, de mesure et de contrôle. | | | | | | | |
| DELEGUE | assistant de gestion administrative | ADMINISTRATIVE | ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS | urbainisme | 2018 | Détachement ou intégration directe | 2021 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste | Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service | | | | | | | |
| DELEGUE | Agent de l'accompagnement à l'éducation de l'enfant | ANIMATION | ADJOINT D'ANIMATION/ADJOINTS D'ANIMATION | Enfance jeunesse et sports | 2018 | Détachement ou intégration directe | 2022 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste | Conçoit et met en oeuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant. | | | | | | | |
| DELEGUE | Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | ANIMATION | ADJOINT D'ANIMATION/ADJOINTS D'ANIMATION | Enfance jeunesse et sports | 2018 | Détachement ou intégration directe | 2023 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste | Conçoit et met en oeuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant. | | | | | | | |
| DELEGUE | Agent de l'accompagnement à l'éducation de l'enfant | ANIMATION | ADJOINT D'ANIMATION/ADJOINTS D'ANIMATION | Enfance jeunesse et sports | 2018 | Détachement ou intégration directe | 2024 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste | Conçoit et met en oeuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant. | | | | | | | |
| DELEGUE | ACTEUR DES ENFANTS et animateur des locaux | TECHNIQUE | ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES | Enfance jeunesse et sports | 2018 | Détachement ou intégration directe | 2025 | 24 H 00 |
| Descriptif du poste | Accueil des enfants et entretien des locaux. | | | | | | | |
| DELEGUE | ACTEUR DES ENFANTS et animateur des locaux | TECHNIQUE | ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES | ENFANCE JEUNESSE ET SPORTS cah | 2018 | Détachement ou intégration directe | 2026 | 30 H 00 |

| | | | | | | | | | |
|-------------------|---|-----------------------------|-----------|---------------------------------------|--------------------------------|------|------------------------------------|------|---------|
| DAAGUIGNAN | Accueil des enfants et entretien des locaux | Agent de service polyvalent | TECHNIQUE | ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES | Affaires scolaires | 2018 | Détachement ou intégration directe | 2020 | 35 H 00 |
| DAAGUIGNAN | Accueil des enfants et entretien des locaux | Agent de service polyvalent | TECHNIQUE | ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES | Affaires scolaires | 2018 | Détachement ou intégration directe | 2031 | 35 H 00 |
| DAAGUIGNAN | Accueil des enfants et entretien des locaux | Agent de service polyvalent | TECHNIQUE | ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES | Affaires scolaires | 2018 | Détachement ou intégration directe | 2032 | 35 H 00 |
| DAAGUIGNAN | Accueil des enfants et entretien des locaux | Agent de service polyvalent | TECHNIQUE | ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES | Affaires scolaires | 2018 | Détachement ou intégration directe | 2033 | 35 H 00 |
| DAAGUIGNAN | Accueil des enfants et entretien des locaux | Agent de service polyvalent | TECHNIQUE | ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES | Affaires scolaires | 2018 | Détachement ou intégration directe | 2034 | 35 H 00 |
| DAAGUIGNAN | Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant. | Animateur | ANIMATION | ANIMATEUR/ANIMATEURS | ENFANCE JEUNESSE ET SPORTS CSH | 2018 | Détachement ou intégration directe | 2035 | 35 H 00 |

| | | | | | | | | |
|--------------------------------|---|----------------|--|---|------|---------------------------------------|------|---------|
| AN | Assistant éducateur public enfance | MEDICO SOCIALE | AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE ZEME CLASSE/AUXILIAIRES DE PUERICULTURE | Service Petite Enfance | 2018 | Détachement ou intégration directe | 2036 | 35 H 00 |
| AN | maître de puériculture | MEDICO-SOCIALE | AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE ZEME CLASSE/AUXILIAIRES DE PUERICULTURE | petite enfance | 2018 | Détachement ou intégration directe | 2037 | 35 H 00 |
| AN | maître de puériculture | MEDICO-SOCIALE | AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE ZEME CLASSE/AUXILIAIRES DE PUERICULTURE | petite enfance | 2018 | Détachement ou intégration directe | 2038 | 35 H 00 |
| AN | éducateur de jeunes enfants | MEDICO-SOCIALE | EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS/EDUCATEURS DE JEUNES ENFANTS | Service Petite Enfance | 2018 | Détachement ou intégration directe | 2039 | 35 H 00 |
| LA CROIX VALMER | Gardienn tripartite | SECURITE | GARDIEN-BELGARDIEN/AGENTS DE POLICE MUNICIPALE | Police municipale | 2018 | Disponibilité | 2040 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste | Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assurer une relation de proximité avec la population. Appliquer et d'assurer le respect des pouvoirs de police du maire sur le territoire de la Commune (maritime ou terrestre) | | | | | | | |
| MALINE DE TOULON | Agent de surveillance et de sécurité | ANIMATION | ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL DE ZEME CLASSE/AUXILIAIRES DE PUERICULTURE | Equipement de proximité - Maison de services publics | 2018 | Détachement ou intégration directe | 2041 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste | Présence et veille préventive dans les espaces publics. Accueil du public. Activités complémentaires : assurer le gardiennage ponctuel d'autre site | | | | | | | |
| MALINE DE TOULON | Assistante éducative petite enfance | MEDICO-SOCIALE | AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE ZEME CLASSE/AUXILIAIRES DE PUERICULTURE | petite enfance | 2018 | Fin de contrat | 2042 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste | Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et au bon développement des enfants. Mise en application des règles de sécurité et d'hygiène et des directives données par la hiérarchie. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants | | | | | | | |
| MALINE DE TOULON | Assistante éducative petite enfance | MEDICO-SOCIALE | AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE ZEME CLASSE/AUXILIAIRES DE PUERICULTURE | petite enfance | 2018 | Fin de contrat | 2043 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste | Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et au bon développement des enfants. Mise en application des règles de sécurité et d'hygiène et des directives données par la hiérarchie. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants | | | | | | | |
| MALINE DE TOULON | Assistante éducative petite enfance | MEDICO-SOCIALE | AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE ZEME CLASSE/AUXILIAIRES DE PUERICULTURE | petite enfance | 2018 | Fin de contrat | 2044 | 35 H 00 |
| Descriptif du poste | Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et au bon développement des enfants. Mise en application des règles de sécurité et d'hygiène et des directives données par la hiérarchie. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants | | | | | | | |
| Mairie de Saint Raphael | Chargé de médiation culturelle | ADMINISTRATIVE | ATTACHE/ATTACHES | Direction des affaires culturales | 2018 | Détachement ou intégration directe | 2045 | 35 H 00 |

| | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------|---|---|-------------|---|-------------|----------------|
| <p>du poste champ d'action particulier, organise, suit et valorise les manifestations, les équipements, les projets artistiques, culturels, patrimoniaux et territoriaux. Développe la médiation vers les publics.</p> | <p>Directeur/Illembre</p> | <p>ADMINISTRATIVE</p> | <p>ATTACHE PRINCIPAL/ATTACHES</p> | <p>Finances</p> | <p>2018</p> | <p>Détachement ou intégration directe</p> | <p>2046</p> | <p>35 H 00</p> |
| <p>du poste la définition et à la mise en oeuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. A ce titre, est chargé de la programmation, de la mise en oeuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité. Est, par ailleurs, le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration. Expert financier, apporte conseil à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire. Pionne la réalisation des analyses financières et fiscales et propose des stratégies de pilotage. Anime et coordonne les équipes placées sous son autorité</p> | <p>Electicien</p> | <p>TECHNIQUE</p> | <p>AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE</p> | <p>Services techniques de maintenance</p> | <p>2018</p> | <p>Promotion interne</p> | <p>2047</p> | <p>35 H 00</p> |
| <p>du poste Sous la responsabilité du chef d'équipe du service électricité, vous assurez les interventions des installations électriques dans les bâtiments de la commune.</p> | <p>Recensement</p> | <p>TECHNIQUE</p> | <p>AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE</p> | <p>Recensement</p> | <p>2018</p> | <p>Promotion interne</p> | <p>2048</p> | <p>35 H 00</p> |
| <p>du poste Agent chargé de contribuer à l'amélioration des bases fiscales de la commune, identifier la matière imposable et les contribuables afin d'optimiser les recettes locales découlant des impôts directs (TH, TF, TEOM, CFE...) à partir de tous moyens mis à disposition (réception public, collecte d'information sur le terrain, supports internes ou externes...); localiser et à identifier la matière imposable et les contribuables (suivi des créations d'évaluations), participer à l'opération annuelle du recensement INSEE de la population, Inscrire les demandes de licence de débit de boissons.</p> | <p>Agent DSI</p> | <p>TECHNIQUE</p> | <p>AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE</p> | <p>DSI</p> | <p>2018</p> | <p>Promotion interne</p> | <p>2049</p> | <p>35 H 00</p> |
| <p>Descriptif du poste Le Technicien Système et Réseaux est chargé de mettre en place et de garantir le fonctionnement optimal (disponibilité, fiabilité) et sécurisé de l'infrastructure technique</p> | <p>RRESPONSABLE PRAIRIE DE L'ERMAINE</p> | <p>TECHNIQUE</p> | <p>AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE</p> | <p>Propriété Urbaine</p> | <p>2018</p> | <p>Promotion interne</p> | <p>2050</p> | <p>35 H 00</p> |
| <p>Descriptif du poste Gérer le service de la propriété urbaine composé de 20 agents (dont 2 chefs d'équipe) : Gérer les agents des cimetières ; Informer les usagers (administrés, associations, syndicats...) ; Participer à la vie de la direction des services techniques ; Assurer le lien avec la communauté de commune Sud Sainte Baume.</p> | <p>ASSISTANT/CABINET DU MAIRE</p> | <p>ADMINISTRATIVE</p> | <p>REDACTEUR/REDACTEURS</p> | <p>CABINET DU MAIRE</p> | <p>2018</p> | <p>Promotion interne</p> | <p>2051</p> | <p>35 H 00</p> |
| <p>Descriptif du poste Sous la responsabilité hiérarchique directe du Maire, assure l'interface entre le Maire, les élus, les administrés, les partenaires et les services, encadre 3 agents, et est chargée des missions suivantes : Gestion et organisation des réunions ; Suivi de l'exécution des décisions retenues; Suivi des réunions internes aux services municipaux ; Préparation politique des Conseils municipaux; Participation à l'ensemble des réunions hebdomadaires, coordination des actions à court, moyen et long termes; Coordination de l'activité du Cabinet, pour la Commune, la Communauté d'Agglomération et le Conseil Départemental; Gestion et coordination des événements</p> | <p>Chargé/Chargée de communication</p> | <p>ADMINISTRATIVE</p> | <p>ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS</p> | <p>Service communication</p> | <p>2018</p> | <p>création de poste</p> | <p>2052</p> | <p>35 H 00</p> |
| <p>Descriptif du poste Assurer sous l'autorité du Directeur et du responsable de la communication, la mise en oeuvre, la réalisation, la rédaction et le suivi des actions de communication du Symleccvar. Mettre en oeuvre la diffusion de l'information à partir d'informations recueillies auprès de la collectivité et de l'environnement territorial(rédaction, mise à jour des supports de communication).. Mettre en oeuvre des événements tels que des salons</p> | <p>RESPONSABLE DES FICHERS ET APPLICATIONS DES SYSTEMES D'INFORMATION</p> | <p>TECHNIQUE</p> | <p>ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES</p> | <p>SERUICE TECHNIQUE</p> | <p>2018</p> | <p>création de poste</p> | <p>2053</p> | <p>35 H 00</p> |
| <p>Descriptif du poste Mettre en place une compétence SIG au sein de la structure et en prendre la responsabilité. Traitement des données cartographiques des concessionnaires, Mettre en place un outil de traitement SIG. Analyse et traitement de base de données et fichiers SHAPE existants en vue des contrôles de RDD. Traitement des données relatives aux relevés de réseaux de classe A pour l'éclairage public qui seront réalisés de 2018 à 2020. Traitement des données relatives au recensement des travaux réalisés sous la maîtrise d'ouvrage du Syndicat. Coordination avec l'outil de GAO maintenance des réseaux d'éclairage public.</p> | <p>agent d'accueil</p> | <p>ADMINISTRATIVE</p> | <p>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS</p> | <p>Accueil standard</p> | <p>2018</p> | <p>Détachement ou intégration directe</p> | <p>2054</p> | <p>35 H 00</p> |
| <p>Descriptif du poste Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers</p> | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---------------------|---|----------------|---|---|------|------------------------------------|------|---------|
| AGENT SOCIAL | Auxiliaire de vie au pôle soins | MEDICO-SOCIALE | AGENT SOCIAL PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/AGENTS SOCIAUX | EHPAD | 2018 | Fin de contrat | 2055 | 35 H 00 |
| du poste | Enn Durant recrute une/un auxiliaire de vie de nuit à temps plein à compter du 3 septembre 2018. Ses missions principales seront : - Dispenser des soins d'hygiène et de confort aux résidents en utilisant les protocoles de soins ; - Aider l'auxiliaire de soins ou l'infirmier à la réalisation 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 ; - Appliquer les bonnes pratiques de soins ; - Veiller, rôle du référent en projet de vie personnalisé, animation (aïsh), accompagnement de fin de vie ; - Accueillir, informer et accompagner les personnes et leur entourage afin que les stagiaires en formation ; | | | | | | | |
| AGENT SOCIAL | Assistant(e) social(e) | MEDICO-SOCIALE | ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF/ASSISTANTS SOCIO-EDUCATIF | CCAS de Puget sur Argens | 2018 | Fin de contrat | 2056 | 35 H 00 |
| du poste | Agent sur Argens recrute un/une Assistant(e) social(e) à temps plein. Ses missions principales seront : - Accueillir le public en difficulté d'ordre social, administratif et socio-économique ; - Elaborer un diagnostic psycho-social ; - Instruire différents dossiers de demande d'aide ; - Assurer une veille des expérimentations sociales. | | | | | | | |
| AGENT SOCIAL | A.T.S.E.M. | MEDICO-SOCIALE | ATSEM PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES | Ecole maternelle | 2018 | Mutation externe | 2057 | 35 H 00 |
| du poste | Le poste est chargé d'apporter au personnel enseignant une assistance pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants. L'agent sera chargé également de l'entretien des locaux et matériels destinés aux enfants. L'agent devra participer aux réunions en début d'année scolaire, ainsi qu'aux réunions de travail de l'équipe. | | | | | | | |
| AGENT SOCIAL | Agent de gestion administrative et de bureau | ADMINISTRATIVE | ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS | Service population, bureau CCAS | 2018 | création de poste | 2058 | 30 H 00 |
| du poste | L'agent a la responsabilité du Centre Social d'Action Sociale : organisation du service, gestion administrative et financière, accueil du public et pilotage de projets...-Piloter l'organisation et la gestion du CCAS -Développer et gérer des animations | | | | | | | |
| AGENT SOCIAL | EDUCATEUR MATRIE NAGEUR | SPORTIVE | EDUCATEUR DES APS/EDUCATEURS DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES | COMPLEXE AQUATIQUE | 2018 | Mutation externe | 2059 | 35 H 00 |
| du poste | Encadrement et animation d'activités physiques et sportives. Intervenir au sein des projets éducatifs et sportifs en cohérence avec la politique de la collectivité. Participer à l'élaboration des projets éducatifs. Négocier et argumenter auprès de la hiérarchie et des différents partenaires. Sensibiliser aux différentes disciplines sportives. Encadrer différentes activités physiques et sportives. Adapter son intervention en fonction des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage et de la faisabilité de l'activité. Analyser les déterminants de l'activité sportive. Organiser et/ou mise en œuvre de manifestations sportives. Mobiliser et coordonner les différents acteurs et moyens autour d'un projet. Animer des réunions. Mesurer les risques liés aux manifestations sportives. Promouvoir la politique sportive de la collectivité. Surveillance et sécurité des activités. Détecter les anomalies des matériels. Effectuer les opérations de maintenance usuelle. Appliquer et faire appliquer la réglementation. Prendre des initiatives en cas d'urgence. Pratiquer les gestes de premier secours. | | | | | | | |
| AGENT SOCIAL | Police(r) Municipal(e) | SECURITE | GARDIEN BRIGADIERS/AGENTS DE POLICE MUNICIPALE | POLICE MUNICIPALE | 2018 | Mutation externe | 2060 | 35 H 00 |
| du poste | Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Recherche et relevé des infractions. Rédaction et transmission d'écrits professionnels. Accueil et relation avec les publics. Permanence opérationnelle du service de police municipale | | | | | | | |
| LA CCAS | Agent territorial mis à disposition du CCAS pour assurer les fonctions de directeur administratif | ADMINISTRATIVE | REDACTEUR/REDACTEURS | Service des sports, de la jeunesse et de la vie associative | 2018 | Promotion interne | 2061 | 35 H 00 |
| du poste | - Assurer la gestion administrative de l'association ; - Animer et coordonner les équipes ; - Superviser la gestion du personnel ; - Assurer la gestion des locaux et des équipements. | | | | | | | |
| AGENT SOCIAL | Responsable de maison de quartier | ANIMATION | ANIMATEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ANIMATEURS | Equipement de Proximité - Direction Solidarité Proximité | 2018 | Détachement ou intégration directe | 2062 | 35 H 00 |
| du poste | Amener, encadrer et coordonner l'équipe. Participer à la définition des orientations de l'équipement en matière socioculturelle. Participer et améliorer l'accès aux services publics et l'accès aux droits sociaux des habitants du territoire | | | | | | | |
| AGENT SOCIAL | URICTEUR DU PNR | TECHNIQUE | INGENIEUR PRINCIPAL/INGENIEURS | | 2018 | Fin de contrat | 2063 | 35 H 00 |
| du poste | PARC NATURAL REGIONAL DE LA SANTE-AUBRE - LE PLAN D'AIGNS SANTE-AUBRE | | | | | | | |
| du poste | Sous la responsabilité des instances délibératives et décisionnelles (Comité syndical, bureau...) et notamment du Président, le directeur met en œuvre les objectifs définis dans la charte en mobilisant, organisant et coordonnant tous les moyens humains et financiers et en veillant à la bonne réalisation des actions et à leur évaluation. Il assiste les instances du syndicat mixte dans la définition d'une politique concertée et dans la préparation et l'exécution de ses décisions. Il gère le fonctionnement général du syndicat mixte (ensemble des ressources, équipe technique du syndicat mixte). | | | | | | | |
| AGENT SOCIAL | Directeur (Office de Tourisme | ADMINISTRATIVE | ATTACHE/ATTACHES | Directeur Office de Tourisme | 2018 | Fin de contrat | 2064 | 35 H 00 |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>LES MARCHÉS</p> <p>Agent administratif</p> <p>ADMINISTRATIVE</p> <p>ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS</p> <p>Marchés publics</p> <p>2018</p> <p>Fin de contrat</p> <p>2065</p> <p>35 H 00</p> | | | | | | | | | |
| <p>LES MARCHÉS</p> <p>Agent administratif</p> <p>ADMINISTRATIVE</p> <p>ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS</p> <p>Direction des ressources humaines</p> <p>2018</p> <p>Fin de contrat</p> <p>2066</p> <p>35 H 00</p> | | | | | | | | | |
| <p>LES MARCHÉS</p> <p>Agent administratif</p> <p>ADMINISTRATIVE</p> <p>ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS</p> <p>Direction des ressources humaines</p> <p>2018</p> <p>Fin de contrat</p> <p>2067</p> <p>35 H 00</p> | | | | | | | | | |
| <p>LES MARCHÉS</p> <p>Agent administratif</p> <p>ADMINISTRATIVE</p> <p>ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS</p> <p>Direction des ressources humaines</p> <p>2018</p> <p>Fin de contrat</p> <p>2068</p> <p>35 H 00</p> | | | | | | | | | |
| <p>LES MARCHÉS</p> <p>Agent administratif</p> <p>ADMINISTRATIVE</p> <p>ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS</p> <p>Direction des ressources humaines</p> <p>2018</p> <p>Fin de contrat</p> <p>2069</p> <p>35 H 00</p> | | | | | | | | | |
| <p>LES MARCHÉS</p> <p>Agent administratif</p> <p>ADMINISTRATIVE</p> <p>ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS</p> <p>Direction des ressources humaines</p> <p>2018</p> <p>Fin de contrat</p> <p>2070</p> <p>35 H 00</p> | | | | | | | | | |