



**ARRETE CDG83
BOURSE DE L'EMPLOI RELATIVE A LA PERIODE
DU LUNDI 03 SEPTEMBRE 2018 AU VENDREDI 07 SEPTEMBRE 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 compte 38 déclarations, sont arrêtées pour la période du :

Lundi 03 septembre 2018 au vendredi 07 septembre 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 :**

07 Septembre 2018

Fait à LA CRAU, le 07 septembre 2018

Le Président du CDG83

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



Envoyé en préfecture le 07/09/2018

Reçu en préfecture le 07/09/2018

Affiché le

SLOW

ID : 083-288300411-20180907-A_2018_260-AI

Envoyé en préfecture le 07/09/2018

Reçu en préfecture le 07/09/2018

Affiché le

SLOW

ID : 083-288300411-20180907-A_2018_260-AI

Nom de la Collectivité	Intitulé du poste	Filière(s)	Grade / Cadre d'emplois	Service/fonction	Année	Motif	Indicatif d'enregistrement	Travail
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU VAR	Gestionnaire paie à façon	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	MOYENS GENERAUX, sce PAIE A FACON	2018	Fin de contrat	2516	35 H 00
Descriptif du poste Gestionnaire PAIE intégré au pôle MOYENS GENERAUX, dans le cadre du développement du service de « paie à façon – conseil en rémunération » du CDG83 à l'usage des collectivités adhérentes								
DRAGUIGNAN	Chargée de propreté	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	Affaires scolaires	2018	Détachement ou intégration directe	2517	35 H 00
Descriptif du poste Effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant. Entretien des locaux								
DRAGUIGNAN	Coordinatrice / Coordinateur d'entretien des locaux	TECHNIQUE	AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE	ATELIERS COMMUNAUX	2018	Promotion interne	2518	35 H 00
Descriptif du poste Contrôle, supervise et coordonne le travail des chargés de propreté								
DRAGUIGNAN	Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	TECHNIQUE	AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE	Voie	2018	Promotion interne	2519	35 H 00
Descriptif du poste Organise et dirige au quotidien tout ou partie d'un chantier de travaux d'entretien de VRD, contrôle l'exécution des travaux effectués par des agents d'entretien et d'exploitation de la voirie ou des entreprises								
DRAGUIGNAN	Coordinatrice / Coordinateur d'entretien des locaux	TECHNIQUE	AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE	Logistique animations	2018	Promotion interne	2520	35 H 00
Descriptif du poste Contrôle, supervise et coordonne le travail des chargés des animations de la ville.								
DRAGUIGNAN	Cuisinière / Cuisiner	TECHNIQUE	AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE	Service Réception vin d'honneur	2018	Promotion interne	2521	35 H 00
Descriptif du poste Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective et gère les plannings								
DRAGUIGNAN	Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	ANIMATION	ANIMATEUR/ANIMATEURS	Enfance jeunesse et sports	2018	Détachement ou intégration directe	2522	35 H 00
Descriptif du poste Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil du mineur..Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation. Peut faire fonction de Directeur Péniscolaire.								
DRAGUIGNAN	Cheffe / Chef de projet culturel	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	Service musée de la ville	2018	Promotion interne	2523	35 H 00
Descriptif du poste Dans un 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								
LA FARLEDE	POLICIER MUNICIPAL	SECURITE	GARDIEN-BRIGADIER/AGENTS DE POLICE MUNICIPALE	POLICE MUNICIPALE	2018	Mutation externe	2524	35 H 00
Descriptif du poste L'agent doit assurer l'ensemble des missions dévolues au cadre d'emploi de la police municipale : - assurer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publique :- contrôler et appliquer des arrêtés de police du Maire (arrêtés municipaux):- réguler la circulation routière et veiller au respect du code de la route et du stationnement :- assurer une relation de proximité avec la population, informer les administrés de la réglementation en vigueur.- assurer des missions de médiation lors de conflits.- assurer la surveillance de la voie publique et des bâtiments communaux.- assurer la sécurité aux abords des groupes scolaires (entrées et sorties de classe).- veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies.- assurer le suivi des animaux errants.- assurer la traçabilité administrative des différentes missions, en rédigeant comptes rendus et notes diverses.- Collaborer éventuellement avec les forces de sécurité de l'Etat, la préfecture, les services judiciaires,...								

CARRES	Animateur périscolaire	ANIMATION	ADJOINT D'ANIMATION/ADJOINTS D'ANIMATION	Education	2018	2525	Disponibilité	35 H 00
Descriptif du poste	Elaboration de projets pédagogiques et éducatifs. Mise en œuvre d'animations dans le cadre périscolaire (NAPS) et extrascolaire (ALSH)							
CARRES	Agent d'entretien des espaces verts	TECHNIQUE	AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL/AGENTS DE MAITRISE	Cadre de vie	2018	2526	Retraite	35 H 00
Descriptif du poste	Entretien des espaces verts. Maintien de la propreté des espaces publics. Entretien courant des matériels							
CCAS de TOULON	Psychologue EHPAD le SAPHIR	MEDICO-SOCIALE	PSYCHOLOGUE DE CLASSE NORMALE/PSYCHOLOGUES	EHPAD LE SAPHIR	2018	2527	Fin de contrat	35 H 00
Descriptif du poste	Bilans psychologiques et neuropsychologiques pour les résidents et à l'admission des nouveaux résidents.* Tenue d'entretiens individuels et en équipe pluridisciplinaire avec les résidents et les familles.* Participe à la réalisation et à la rédaction du projet individuel.* Intervention ponctuelle auprès des familles et des résidents.* Rédaction, mise en place et participation aux différents projets de l'établissement.* Référent bien-être.							
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU VAR	Médecin de prévention	MEDICO-SOCIALE	MEDICIN DE 1ERE CLASSE/MEDICINS	MEDICINE PREVENTIVE	2018	2528	Fin de contrat	35 H 00
Descriptif du poste	Assurer le suivi des agents des collectivités qui ont passé convention avec le service de médecine préventive.							
LA VALETTE DU VAR	Photographe	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	FRATICELLI Anthony	2018	2529	Mutation interne	35 H 00
Descriptif du poste	Photographier les événements et manifestations de la ville. Retoucher les photographies.							
TARADEAU	Agent polyvalent des écoles	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	Service des écoles	2018	2530	création de poste	22 H 00
Descriptif du poste	Agent polyvalent des écoles. Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire.							
CARMOULES	AGENT DE GESTION DU SERVICE ENVIRONNEMENT	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	Environnement	2018	2531	Mutation externe	35 H 00
Descriptif du poste	Sous la direction du DST, l'agent sera chargé d'assurer le secrétariat de la direction et de répondre aux différentes préoccupations et attentes du public dans le domaine de l'environnement. et des marchés publics telles que : assurer un suivi des contrats de Délégation de Service Public eau et assainissement ; suivre les études et travaux sur les réseaux existants (eau potable/assainissement /éclairage public) ; répondre aux demandes de raccordements (eau potable et assainissement, électricité) ; assurer un suivi des études et travaux dans le cadre des extension de réseaux ; être en relation avec les concessionnaires (VEDLIA - SYMIELEC VAR - ONF - SDIS - ORANGE - ENEDIS) ; établir des conventions de passage en forêt ; assurer le secrétariat du Plan Communal de Sauvegarde ; suivre le travail des bénévoles dans le cadre du comité de sector assure la mise en œuvre des enquêtes publiques liées au code de l'environnement ; recenser et transmettre les demandes dans le cas de catastrophes naturelles ; assurer un suivi en cas de non conformité en matière d'Assainissement Non Collectif (en relation avec la communauté commune) ; aider à la préparation des marchés publics en lien avec le DST ; réceptionner et analyser les candidatures et offres ; assurer un suivi administratif et financier des marchés publics ; l'agent devra travailler en transversalité avec les autres services et particulièrement avec service aménagement du territoire							
CARMOULES	AGENT DE GESTION DU SERVICE ENVIRONNEMENT	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	Environnement	2018	2532	Mutation externe	35 H
Descriptif du poste	Sous la direction du DST, l'agent sera chargé d'assurer le secrétariat de la direction et de répondre aux différentes préoccupations et attentes du public dans le domaine de l'environnement. et des marchés publics telles que : assurer un suivi des contrats de Délégation de Service Public eau et assainissement ; suivre les études et travaux sur les réseaux existants (eau potable/assainissement /éclairage public) ; répondre aux demandes de raccordements (eau potable et assainissement, électricité) ; assurer un suivi des études et travaux dans le cadre des extension de réseaux ; être en relation avec les concessionnaires (VEDLIA - SYMIELEC VAR - ONF - SDIS - ORANGE - ENEDIS) ; établir des conventions de passage en forêt ; assurer le secrétariat du Plan Communal de Sauvegarde ; suivre le travail des bénévoles dans le cadre du comité de sector assurer la mise en œuvre des enquêtes publiques liées au code de l'environnement ; recenser et transmettre les demandes dans le cas de catastrophes naturelles ; assurer un suivi en cas de non conformité en matière d'Assainissement Non Collectif (en relation avec la communauté commune) ; aider à la préparation des marchés publics en lien avec le DST ; réceptionner et analyser les candidatures et offres ; assurer un suivi administratif et financier des marchés publics ; l'agent devra travailler en transversalité avec les autres services et particulièrement avec service aménagement du territoire							
CARQUEIRANNE	AGENT D'ACCUEIL	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	CCAS	2018	2533	Mutation externe	35 H
Descriptif du poste	Assurer l'accueil physique et téléphonique ; Apporter une aide administrative ;							

CCAS de TOULON	Agent d'entretien en résidence autonomie	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	Résidence Autonomie LA RESSENCE	2018	Radiato			
Descriptif du poste Assurer l'entretien des locaux administratifs et communs, les lieux privatifs des résidents. Entretien des 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.									
CCAS de TOULON	Agent d'entretien en résidence autonomie	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	Résidence Autonomie LA RESSENCE	2018	Radiation des cadres	2535	35 H 00	
Descriptif du poste Assurer l'entretien des locaux administratifs et communs, les lieux privatifs des résidents. Entretien des 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.									
DRAGUIGNAN	Cuisinière / Cuisinier	TECHNIQUE	AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE	RECEPTION ET VINS D'HONNEUR	2018	Promotion interne	2536	35 H 00	
Descriptif du poste Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective et gère les plannings									
FL Les Tamaris - LA VALETTE DU VAR	Infirmier	MEDICO-SOCIALE	Infirmier en soins généraux de classe normale/INFIRMIERS EN SOINS GENERAUX	CECCALDI SOPHIE TAMARIS	2018	Détachement ou intégration directe	2537	35 H 00	
Descriptif du poste INFIRMIER EN SOINS GENERAUX									
LE LAVANDOU	Agent administratif	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	Festivités	2018	Fin de contrat	2538	35 H 00	
Descriptif du poste Gestion administrative du service.									
LE LAVANDOU	Agent d'entretien polyvalent	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	Roulage-Plage	2018	Fin de contrat	2539	35 H 00	
Descriptif du poste Nettoyage des plages. Nettoyage des abords des zones touristiques									
LE LAVANDOU	agent de restauration	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	Cuisine centrale	2018	Fin de contrat	2540	35 H 00	
Descriptif du poste Plonge. Distribution des repas									
OLLIOULES	AGENT D'EXPLOITATION DE LA VOIRIE PUBLIQUE	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	Cabinet du maire	2018	Détachement ou intégration directe	2541	35 H 00	
Descriptif du poste Les activités : ... Missions de « patrouille », diagnostic des principales dégradations de la voirie et interventions d'urgence. Réparation, enlèvement et pose de mobilier urbain et exécution de petits travaux de serrurerie... Les activités principales : ... Entretien de la signalisation horizontale et verticale. Exécution des travaux de chaussée, déblaiements et travaux divers nécessaires à la bonne tenue du domaine public routier. Entretien et nettoyage des espaces et voies publics. Maintenance courante de l'outillage de chantier. Travail d'astreinte... Les activités spécifiques : ... Intervention rapide en cas d'accident ou de catastrophe naturelle. Fouille et/ou déblaiement des éléments encombrants la voirie. Curage des fossés, fauchage et étamage. Enlèvement des affiches clandestines.									
OLLIOULES	AGENT D'EXPLOITATION DE LA VOIRIE PUBLIQUE	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	Service technique	2018	Détachement ou intégration directe	2542	35 H 00	
Descriptif du poste Les activités : ... Missions de « patrouille », diagnostic des principales dégradations de la voirie et interventions d'urgence. Réparation, enlèvement et pose de mobilier urbain et exécution de petits travaux de serrurerie... Les activités principales : ... Entretien de la signalisation horizontale et verticale. Exécution des travaux de chaussée, déblaiements et travaux divers nécessaires à la bonne tenue du domaine public routier. Entretien et nettoyage des espaces et voies publics. Maintenance courante de l'outillage de chantier. Travail d'astreinte... Les activités spécifiques : ... Intervention rapide en cas d'accident ou de catastrophe naturelle. Fouille et/ou déblaiement des éléments encombrants la voirie. Curage des fossés, fauchage et étamage. Enlèvement des affiches clandestines.									
OLLIOULES	Agent d'entretien des espaces verts	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	Service technique	2018	Détachement ou intégration directe	2543	35 H 00	

<p>Descriptif du poste Elle réalise les opérations techniques d'entretien et d'aménagement des espaces verts (parcs, jardins, etc.) mais aussi de terrains de sports ou de bordures de voiries...Missions principales.Préparer les sols (terrassement, désherbage, etc.)..Effectuer des plantations de végétaux et les protéger..Réaliser les tailles et les abattages des arbres et arbustes..Réaliser la maçonnerie légère (bordures, dalles, pavés, etc.)..Appliquer les règles de sécurité dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits..Recevoir les déchets produits par le site..Qualités requises.Le métier d'agent d'entretien d'espaces verts s'exerce en extérieur et en relation directe avec les habitants. L'activité se déroule par tous les temps, les tâches varient selon l'organisation de la structure qui l'amène à être plus ou moins polyvalent (entretien, arrosage intégré, petite maçonnerie, etc.). Les déplacements sont fréquents. Il exerce sous l'autorité de l'encadrant technique en charge des espaces verts...Compétences.Savoirs : ..Connaître les principales caractéristiques des végétaux.Connaissance des techniques culturales.Connaissance des techniques de taille des végétaux.Notions de base en hydraulique.Savoir-faire : ..Lecture de plan.Utilisation d'engins de tonte (autotracteur/autopoporté).Utilisation d'outils de taille (sécateur, tronçonneuse, ...)..Savoir-être : ..Capacité d'adaptation (diversité des chantiers, climat)..Capacité de travail en équipe.Aisance relationnelle.Endurance physique</p>	Agent d'entretien des bâtiments	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	Service hygiène/aménagement/Habillement	2018	Mutation interne	2544	28 H 30
<p>Descriptif du poste Effectue seul ou en équipe , sous le contrôle du responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux du patrimoine de la collectivité</p>	Entretien et livraison du matériel dans les locaux municipaux et associatifs	TECHNIQUE	AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE	Logistique et animation	2018	Promotion interne	2545	35 H 00
<p>Descriptif du poste Gestion, entretien et livraison du matériel pour les manifestations organisées par la ville et les associations.</p>	Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	TECHNIQUE	AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE	Voirie	2018	Promotion interne	2546	35 H 00
<p>Descriptif du poste Exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'usager des conditions de sécurité et de confort définis. Met en œuvre des actions d'exploitation du patrimoine de voirie, afin de garantir la sécurité des déplacements et d'optimiser l'utilisation du réseau .</p>	Conseiller de quartier	TECHNIQUE	AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE	POLE Service à la population	2018	Promotion interne	2547	35 H 00
<p>Descriptif du poste Veille au maintien de l'état de propreté des parties communes et au bon fonctionnement des installations techniques.</p>	Puéricultrice responsable adjointe de crèche	MEDICO-SOCIALE	PUERICULTRICE DE CLASSE NORMALE/PUERICULTRICES	Multi Accueil Collectif	2018	Fin de contrat	2548	35 H 00
<p>Descriptif du poste Missions : veiller à la délivrance des soins ; mise en œuvre des prescriptions médicales ; participer à la prévention et à la surveillance médico-sociale des enfants ; appliquer des protocoles d'urgence et de prévention ; organiser, suivre et participer aux visites médicales assurées par le médecin du MAC ; veiller accueil qualité des enfants et leurs familles ; collaborer dynamique de travail de l'équipe ; continuité de direction en l'absence de la directrice et l'assister dans ses missions</p>	AGENT DE GESTION DU SERVICE ENVIRONNEMENT	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	Environnement	2018	Mutation externe	2549	35 H 00
<p>Descriptif du poste Sous la direction du DST, l'agent sera chargé d'assurer le secrétariat de la direction et de répondre aux différentes préoccupations et attentes du public dans le domaine de l'environnement. et des marchés publics telles que : - assurer un suivi des contrats de Délégation de Service Public eau et assainissement. - suivre les études et travaux sur les réseaux existants (eau potable/assainissement /éclairage public).- répondre aux demandes de raccordements (eau potable et assainissement, électricité).- assurer un suivi des études et travaux dans le cadre des extension de réseaux.- être en relation avec les concessionnaires (VEOLIA - SYMIELEC VAR - ONF - SDIS - ORANGE - ENEDIS).- établir des conventions de passage en forêt.- assurer le secrétariat du Plan Communal de Sauvegarde.- suivre le travail des bénévoles dans le cadre du comité de secteur.- assurer la mise en œuvre des enquêtes publiques liées au code de l'environnement.- recenser et transmettre les demandes dans le cas de catastrophes naturelles.- assurer un suivi en cas de non conformité en matière d'Assainissement Non Collectif (en relation avec la communauté de commune).- aider à la préparation des marchés publics en lien avec le DST.- réceptionner et analyser les candidatures et offres.- assurer un suivi administratif et financier des marchés publics..L'agent devra travailler en transversalité avec les autres services et particulièrement avec le service aménagement du territoire</p>	AGENT DE GESTION DU SERVICE ENVIRONNEMENT	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	Environnement	2018	Mutation externe	2550	35 H 00
<p>Descriptif du poste Sous la direction du DST, l'agent sera chargé d'assurer le secrétariat de la direction et de répondre aux différentes préoccupations et attentes du public dans le domaine de l'environnement. et des marchés publics telles que : - assurer un suivi des contrats de Délégation de Service Public eau et assainissement. - suivre les études et travaux sur les réseaux existants (eau potable/assainissement /éclairage public).- répondre aux demandes de raccordements (eau potable et assainissement, électricité).- assurer un suivi des études et travaux dans le cadre des extension de réseaux.- être en relation avec les concessionnaires (VEOLIA - SYMIELEC VAR - ONF - SDIS - ORANGE - ENEDIS).- établir des conventions de passage en forêt.- assurer le secrétariat du Plan Communal de Sauvegarde.- suivre le travail des bénévoles dans le cadre du comité de secteur.- assurer la mise en œuvre des enquêtes publiques liées au code de l'environnement.- recenser et transmettre les demandes dans le cas de catastrophes naturelles.- assurer un suivi en cas de non conformité en matière d'Assainissement Non Collectif (en relation avec la communauté de commune).- aider à la préparation des marchés publics en lien avec le DST.- réceptionner et analyser les candidatures et offres.- assurer un suivi administratif et financier des marchés publics..L'agent devra travailler en transversalité avec les autres services et particulièrement avec le service aménagement du territoire</p>	AGENT DE GESTION DU SERVICE ENVIRONNEMENT	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	Environnement	2018	Mutation externe	2551	35 H 00

Envoyé en préfecture le 07/09/2018

Reçu en préfecture le 07/09/2018

Affiché le



un suivi des contrats de Délégation de Service Public
ID : 083-288300411-20180907-A_2018_260-AI

Descriptif du poste

Sous la direction du DST, l'agent sera chargé d'assurer le secrétariat de la direction et de répondre aux différentes préoccupations et attentes du public dans le domaine de l'environnement. et des marchés publics telles que :- assurer un suivi des études et travaux sur les réseaux existants (eau potable/assainissement /éclairage public).- répondre aux demandes de raccordements (eau potable et assainissement, électricité).- assurer un suivi des études et travaux dans le cadre des extension de réseaux.- être en relation avec les concessionnaires (VEOLIA - SYMIELEC VAR - ONF - SDIS - ORANGE - ENEDIS).- établir des conventions de passage en forêt.- assurer le secrétariat du Plan Communal de Sauvegarde.- suivre le travail des bénévoles dans le cadre du comité de secteur.- assurer la mise en œuvre des enquêtes publiques liées au code de l'environnement.- recenser et transmettre les demandes dans le cas de catastrophes naturelles.- assurer un suivi en cas de non conformité en matière d'Assainissement Non Collectif (en relation avec la communauté de commune).- aider à la préparation des marchés publics en lien avec le DST.- réceptionner et analyser les candidatures et offres.- assurer un suivi administratif et financier des marchés publics..L'agent devra travailler en transversalité avec les autres services et particulièrement avec le service aménagement du territoire

CARNOULES

AGENT DE GESTION DU SERVICE
ENVIRONNEMENT

TECHNIQUE

ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS
TECHNIQUES

Environnement

2018

Mutation externe

2552

35 H 00

Descriptif du poste

Sous la direction du DST, l'agent sera chargé d'assurer le secrétariat de la direction et de répondre aux différentes préoccupations et attentes du public dans le domaine de l'environnement. et des marchés publics telles que :- assurer un suivi des études et travaux sur les réseaux existants (eau potable/assainissement /éclairage public).- répondre aux demandes de raccordements (eau potable et assainissement, électricité).- assurer un suivi des études et travaux dans le cadre des extension de réseaux.- être en relation avec les concessionnaires (VEOLIA - SYMIELEC VAR - ONF - SDIS - ORANGE - ENEDIS).- établir des conventions de passage en forêt.- assurer le secrétariat du Plan Communal de Sauvegarde.- suivre le travail des bénévoles dans le cadre du comité de secteur.- assurer la mise en œuvre des enquêtes publiques liées au code de l'environnement.- recenser et transmettre les demandes dans le cas de catastrophes naturelles.- assurer un suivi en cas de non conformité en matière d'Assainissement Non Collectif (en relation avec la communauté de commune).- aider à la préparation des marchés publics en lien avec le DST.- réceptionner et analyser les candidatures et offres.- assurer un suivi administratif et financier des marchés publics..L'agent devra travailler en transversalité avec les autres services et particulièrement avec le service aménagement du territoire

MAIRIE DE TOULON

Agent polyvalent de la propreté urbaine

TECHNIQUE

ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES

Unités Géographiques

2018

Retraite

2553

35 H 00

Descriptif du poste

Procéder au nettoyage des voies et espaces publics.Activités complémentaires : .Entretien son véhicule et les différents outils nécessaires au désherbage.Tenir un carnet de bord et rendre compte des problèmes de désherbage particulier .Savoir entretenir et nettoyer son véhicule .Savoir tenir un carnet de bord et rendre compte des problèmes mécaniques particuliers.Etre en contact avec les riverains ..