



**ARRETE CDG83  
BOURSE DE L'EMPLOI RELATIVE A LA PERIODE  
DU LUNDI 29 OCTOBRE 2018 AU VENDREDI 02 NOVEMBRE 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<sup>ER</sup>**

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 87 déclarations, sont arrêtées pour la période du :

**Lundi 29 octobre 2018 au vendredi 02 novembre 2018**

**ARTICLE 2<sup>EME</sup>**

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](http://www.cdg83.fr) et affiché au siège social du CDG83, 860 Route des Avocats 83260 LA CRAU.

**ARTICLE 3<sup>EME</sup>**

Ampliation du présent arrêté sera adressée à Monsieur le Préfet du Var et publiée au siège du Centre de Gestion du Var.

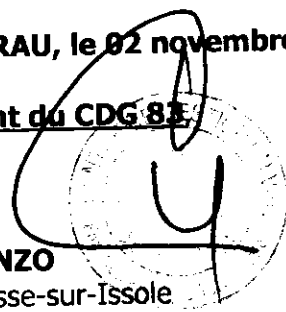
**Rendu exécutoire le :**  
**Visa de la Préfecture du Var :**

02 novembre 2018

**Fait à LA CRAU, le 02 novembre 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 02/11/2018

Reçu en préfecture le 02/11/2018

Affiché le

*SLOW*

ID : 083-288300411-20181102-A\_2018\_305-AI

Nom de la Collectivité	Intitulé du poste	Filière(s)	Grade / Cadre d'emplois	Service/fonction	Année	Motif de			
<b>CAVALAIRE SUR MER</b>	agent d'animation	ANIMATION	ADJOINT D'ANIMATION/ADJOINTS D'ANIMATION	ALSH	2018	Fin de contrat	3348	35 H 00	
<b>Descriptif du poste</b> Chargé de l'animation, il peut intervenir au sein de structures d'accueil ou d'hébergement.									
<b>CCAS de SAINT MAXIMIN LA STE BAUME</b>	Infirmière coordinatrice	MEDICO-SOCIALE	Infirmier en soins généraux de classe normale/INFIRMIERS EN SOINS GENERAUX	infirmière soins généraux catégorie A	2018	Fin de contrat	3349	35 H 00	
<b>Descriptif du poste</b> Infirmière coordinatrice									
<b>CCAS de SAINT MAXIMIN LA STE BAUME</b>	medecin coordonnateur	MEDICO-SOCIALE	MEDECIN DE 2EME CLASSE/MEDECINS	medecin coordonnateur	2018	Fin de contrat	3350	16 H 00	
<b>Descriptif du poste</b> medecin coordonnateur									
<b>RAMATUELLE</b>	GARDIEN-BRIGADIER	SECURITE	GARDIEN-BRIGADIER/AGENTS DE POLICE MUNICIPALE	POLICE MUNICIPALE	2018	Radiation des cadres	3351	35 H 00	
<b>Descriptif du poste</b> Gardien-Brigadier vous travaillerez sous l'autorité hiérarchique du maire et du chef de service, vous veillerez au bon ordre, à la sécurité, à la tranquillité et à la salubrité publiques. vous appliquerez les arrêtés de police du maire. Surveillance générale de la voie publique, constatations des infractions liées à la circulation et au stationnement. surveillance lors des manifestations culturelles et cérémonies. Protection de l'environnement, interventions pour les nuisances sonores, patrouilles VTT et quad, travail de jour et/ou soirée selon les périodes									
<b>Conseil Départemental du Var - TOULON</b>	Assistant socio-éducatif	MEDICO-SOCIALE	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF/ASSISTANTS SOCIO-EDUCATIF	UTS ASPI MAYOL	2018	Mutation interne	3352	35 H 00	
<b>Descriptif du poste</b> - accompagner les familles dans leur quotidien. - Evaluer les situations sociales et financières des usagers. - appliquer la politique sociale du Département									
<b>VITDAUBAN</b>	Agent de restauration	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	Cantine Henri Michel	2018	Fin de contrat	3353	35 H 00	
<b>Descriptif du poste</b> Agent de restauration									
<b>BESSE SUR ISSOLE</b>	RESPONSABLE DU SERVICE ESPACES VERTS	TECHNIQUE	AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE	ESPACES VERTS	2018	création de poste	3354	35 H 00	
<b>Descriptif du poste</b> Assure l'entretien et l'embellissement des espaces publics et des espaces verts communaux, encadre une équipe.									
<b>CA de la Provence Verte - BRIGNOLES</b>	Agent de maintenance du patrimoine bâti et équipements sportifs	TECHNIQUE	AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE	Technique	2018	Promotion interne	3355	35 H 00	
<b>Descriptif du poste</b> Agent de maintenance et du patrimoine									
<b>CA de la Provence Verte - BRIGNOLES</b>	Directeur infrastructure et patrimoine	TECHNIQUE	INGENIEUR/INGENIEURS	Technique	2018	Détachement ou intégration directe	3356	35 H 00	
<b>Descriptif du poste</b> sous l'autorité de la DGS, vous serez chargé de : ..diriger, coordonner et animer l'ensemble des services techniques, piloter les projets techniques de la communauté. proposer et mettre en oeuvre les programmes de travaux au niveau technique, administratif et financier .									

<b>CA de la Provence Verte - BRIGNOLES</b>	Directeur infrastructure et patrimoine	TECHNIQUE	INGENIEUR PRINCIPAL/INGENIEURS	Technique	2018	Détachement			
<b>Descriptif du poste</b> sous l'autorité de la OGS, vous serez chargé de : diriger, coordonner et animer l'ensemble des services techniques, piloter les projets techniques de la communauté, proposer et mettre en oeuvre les programmes de travaux au niveau technique, administratif et financier.									
<b>Conseil Départemental du Var - TOULON</b>	Assistant socio éducatif	MEDICO-SOCIALE	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF/ASSISTANTS SOCIO-EDUCATIF	DTS UTS TOULON	2018	Mutation interne	3358	35 H 00	
<b>Descriptif du poste</b> - accompagner les familles dans leur quotidien.- évaluer les situations sociales et financières des usagers.- appliquer la politique sociale du Département									
<b>MAIRIE DE TOULON</b>	Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	MEDICO-SOCIALE	ATSEM PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES	DPSE	2018	Retraite	3359	35 H 00	
<b>Descriptif du poste</b> Nettoyage des classes et divers locaux de l'école.Habillage de l'enfant.Assister les enseignants pour les récréations, les passages aux toilettes;.Participer aux activités pédagogiques sous la responsabilité de l'enseignant.									
<b>CCAS de SAINT MAXIMIN LA STE BAUME</b>	PSYCHOLOGUE	MEDICO-SOCIALE	PSYCHOLOGUE DE CLASSE NORMALE/PSYCHOLOGUES	Psychologue	2018	Fin de contrat	3360	16 H 00	
<b>Descriptif du poste</b> psychologue									
<b>ECOLE SUPERIEURE D'ART ET DE DESIGN DE TPM - TOULON</b>	ESA03 CHARGE D'ACTIONS DE COMMUNICATION ET ACCOMPAGNEMENT DE PROJETS	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	ESA03 ECOLE SUPERIEURE D'ART ET DE DESIGN	2018	Mutation interne	3361	35 H 00	
<b>Descriptif du poste</b> Conception et mise en oeuvre des actions de communication de l'établissement. Accompagnement des étudiants dans les domaines de l'infographie 2D/3D.									
<b>ECOLE SUPERIEURE D'ART ET DE DESIGN DE TPM - TOULON</b>	ESA03 CHARGE D'ACTIONS DE COMMUNICATION ET ACCOMPAGNEMENT DE PROJETS	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	ESA03 ECOLE SUPERIEURE D'ART ET DE DESIGN	2018	Mutation interne	3362	35 H 00	
<b>Descriptif du poste</b> Conception et mise en oeuvre des actions de communication de l'établissement. Accompagnement des étudiants dans les domaines de l'infographie 2D/3D.									
<b>ECOLE SUPERIEURE D'ART ET DE DESIGN DE TPM - TOULON</b>	ESA03 CHARGE D'ACTIONS DE COMMUNICATION ET ACCOMPAGNEMENT DE PROJETS	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	ESA03 ECOLE SUPERIEURE D'ART ET DE DESIGN	2018	Mutation interne	3363	35 H 00	
<b>Descriptif du poste</b> Conception et mise en oeuvre des actions de communication de l'établissement. Accompagnement des étudiants dans les domaines de l'infographie 2D/3D.									
<b>ECOLE SUPERIEURE D'ART ET DE DESIGN DE TPM - TOULON</b>	ESA02 RESPONSABLE DE L'ATELIER FER/METAL	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	ESA02 ECOLE SUPERIEURE D'ART ET DE DESIGN	2018	Mutation interne	3364	35 H 00	
<b>Descriptif du poste</b> Assurer l'accompagnement des étudiants dans leurs réalisations techniques de la 1ère à la 5ème année (travail du fer, soudure, construction, mécanique...) sous la responsabilité pédagogique des enseignants..Assurer des démonstrations de savoir-faire et transmettre des procédures techniques et des notions d'organisation du travail, tout en sensibilisant aux risques. Assister le travail des enseignants au sein de l'atelier spécialisé.									
<b>FREJUS</b>	GESTIONNAIRE DE CARRIERES ET REMUNERATION	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/REDACTEURS	DRH/GESTION DES CARRIERES	2018	création de poste	3365	35 H 00	
<b>Descriptif du poste</b> Assister et conseiller les services.. Collecter les besoins en formation collective des services. Contrôler l'application de la réglementation budgétaire et comptable. Contrôler la gestion administrative et statutaire.. Evaluer les services fournis. Gérer et mettre à jour les fichiers du personnel.. Gérer les carrières. Gérer les procédures disciplinaires.. Manager son équipe. Organiser et suivre les commissions administratives paritaires.									
<b>FREJUS</b>	Responsable régie tout bâtiment	TECHNIQUE	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/TECHNICIENS	REGIE BATIMENTS COMMUNAUUX	2018	création de poste	3366	35 H 00	

<b>Descriptif du poste</b> contrôler et vérifier le respect de la signalisation et des règles de sécurité sur les chantiers.. Encadrer des équipes d'agents pluridisciplinaires. Planifier et coordonner les chantiers réalisés en régie ou par des entreprises. Prise en compte d'un projet. Réceptionner et évaluer les travaux, contrôler les pièces relatives à l'exécution du chantier et élaboration du dossier de récolement de l'aménagement réalisé. Rédiger les bons de commande des matériaux, comptes rendus administratifs de chantiers. Surveiller et entretenir le réseau routier. Intervenir rapidement en cas d'accident ou de catastrophe naturelle.	RESPONSABLE SERVICE DES AFFAIRES SCOLAIRES	TECHNIQUE	AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE	AFFAIRES SCOLAIRES	2018	Promotion interne	3367	35 H 00
<b>LA LONDE LES MAURES</b>								
<b>Descriptif du poste</b> Organise, coordonne et gère le service des Affaires scolaires. - Travail en collaboration avec les agents des 3 branches de secteurs, a) Administrative. b) Restauration (cuisines, restaurants...). c) Hygiène et nettoyage des locaux de la commune	AGENT DE PRODUCTION EN RESTAURATION COLLECTIVE	TECHNIQUE	AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE	AFFAIRES SCOLAIRES	2018	Promotion interne	3368	35 H 00
<b>LA LONDE LES MAURES</b>								
<b>Descriptif du poste</b> Assure la réception des marchandises, la préparation des denrées en légumerie. Prépare les mets froids. Participe à la préparation des plats en cuisine, à la distribution et service des repas aux convives. Distribution des plats par type de service (à table ou self-service). Réalisation de la plonge et nettoyage des postes de travail. Applique les procédures de fiches techniques en respectant la réglementation liée à l'hygiène et à la sécurité alimentaire.	MAGASINIER	TECHNIQUE	TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/TECHNICIENS	AFFAIRES SCOLAIRES	2018	Promotion interne	3369	35 H 00
<b>LA LONDE LES MAURES</b>								
<b>Descriptif du poste</b> Assure la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises dans le respect des méthodes d'applications d'hygiène et de sécurité. Entrepouse, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services. Assure un service de qualité lors des réceptions municipales (protocole)	auxiliaire de puériculture en multi accueil	MEDICO-SOCIALE	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/AUXILIAIRES DE PUERICULTURE	multi accueil la charmere	2018	Mutation interne	3370	14 H 00
<b>OLLIOULES</b>								
<b>Descriptif du poste</b> Les auxiliaires de puériculture participent aux soins quotidiens apportés aux tout-petits et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant. Ces fonctionnaires territoriaux s'occupent d'un enfant individuellement ou d'un groupe d'enfants...	AC03 CHARGE(E) DE GESTION ADMINISTRATIVE	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	AC03 SERVICE ASSEMBLEES	2018	Mutation interne	3371	35 H 00
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>								
<b>Descriptif du poste</b> Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif des actes relevant des Assemblées.. Suit les dossiers administratifs qui s'y réfèrent.	AC02 GESTIONNAIRE DES ACTES DES ASSEMBLEES	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	AC02 SERVICE ASSEMBLEES	2018	Mutation interne	3372	35 H 00
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>								
<b>Descriptif du poste</b> Pilote l'archivage des actes du service des Assemblées. Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service bureau communautaire. Suit les dossiers administratifs qui s'y réfèrent.	DRH15 ASSISTANT DE GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	DRH15 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Mutation interne	3373	35 H 00
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>								
<b>Descriptif du poste</b> Dans le cadre d'une gestion intégrée des effectifs: gestion de la paie, de la carrière et des absences d'un portefeuille d'agents.	DRH10 CHARGE DE GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL INSTANCES PARITAIRES C/PICCP	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	DRH10 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Mutation interne	3374	35 H 00
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>								
<b>Descriptif du poste</b> Instruire les dossiers soumis aux instances paritaires (notamment l'avancement de grade et la promotion interne) et participer au traitement et au contrôle de dossiers spécifique de carrière.	DRH09 CHARGE DE GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL PROCEDURES DISCIPLINAIRES-CUMUL D'EMPLOI	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	DRH09 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Mutation interne	3375	35 H 00
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>								
<b>Descriptif du poste</b> Instruire et suivre les dossiers de procédures disciplinaires, les dossiers de cumul d'emploi, et les conventions Ressources Humaines.								

<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	CRR07 AGENT ADMINISTRATIF DU SERVICE DE L'ADMINISTRATION GENERALE CONSERVATOIRE TPM	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	CRR07 CONSERVATOIRE	2018	Mutation interne		
<b>Descriptif du poste</b> Traitement et suivi des dossiers concernant le service de l'Administration Générale du Conservatoire TPM: domaines Finances, DRH et Juridique.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	AC03 CHARGE(E) DE GESTION ADMINISTRATIVE	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	AC03 SERVICE ASSEMBLEES	2018	Mutation interne	3377	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif des actes relevant des Assemblées..Suit les dossiers administratifs qui s'y réfèrent.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	AC02 GESTIONNAIRE DES ACTES DES ASSEMBLEES	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	AC02 SERVICE ASSEMBLEES	2018	Mutation interne	3378	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Pilote l'archivage des actes du service des Assemblées. .Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service bureau communautaire. Suit les dossiers administratifs qui s'y réfèrent.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	DRH15 ASSISTANT DE GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	DRH15 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Mutation interne	3379	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Dans le cadre d'une gestion intégrée des effectifs: gestion de la paie, de la carrière et des absences d'un portefeuille d'agents.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	DRH10 CHARGE DE GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL INSTANCES PARITAIRES CAPCCP	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	DRH10 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Mutation interne	3380	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Instruire les dossiers soumis aux instances paritaires (notamment l'avancement de grade et la promotion interne) et participer au traitement et au contrôle de dossiers spécifique de carrière.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	DRH09 CHARGE DE GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL PROCEDURES DISCIPLINAIRES CUMUL D'EMPLOI	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	DRH09 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Mutation interne	3381	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Instruire et suivre les dossiers de procédures disciplinaires, les dossiers de cumul d'emploi, et les conventions Ressources Humaines.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	CRR07 AGENT ADMINISTRATIF DU SERVICE DE L'ADMINISTRATION GENERALE CONSERVATOIRE TPM	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	CRR07 CONSERVATOIRE	2018	Mutation interne	3382	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Traitement et suivi des dossiers concernant le service de l'Administration Générale du Conservatoire TPM: domaines Finances, DRH et Juridique.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	AC03 CHARGE(E) DE GESTION ADMINISTRATIVE	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	AC03 SERVICE ASSEMBLEES	2018	Mutation interne	3383	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif des actes relevant des Assemblées..Suit les dossiers administratifs qui s'y réfèrent.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	AC02 GESTIONNAIRE DES ACTES DES ASSEMBLEES	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	AC02 SERVICE ASSEMBLEES	2018	Mutation interne	3384	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Pilote l'archivage des actes du service des Assemblées. .Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service bureau communautaire. Suit les dossiers administratifs qui s'y réfèrent.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	DRH15 ASSISTANT DE GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	DRH15 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Mutation interne	3385	35 H 00

<b>Descriptif du poste</b> Dans le cadre d'une gestion intégrée des effectifs: gestion de la paie, de la carrière et des absences d'un portefeuille d'agents.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	DRH10 CHARGE DE GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL INSTANCES PARITAIRES CAP/CCP	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	DRH10 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Mutation interne	3386	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Instruire les dossiers soumis aux instances paritaires (notamment l'avancement de grade et la promotion interne) et participer au traitement et au contrôle de dossiers spécifique de carrière.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	DRH09 CHARGE DE GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL PROCEDURES DISCIPLINAIRES CUMUL D'EMPLOI	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	DRH09 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Mutation interne	3387	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Instruire et suivre les dossiers de procédures disciplinaires, les dossiers de cumul d'emploi, et les conventions Ressources Humaines.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	CRR07 AGENT ADMINISTRATIF DU SERVICE DE L'ADMINISTRATION GENERALE CONSERVATOIRE TPM	ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS ADMINISTRATIFS	CRR07 CONSERVATOIRE	2018	Mutation interne	3388	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Traitement et suivi des dossiers concernant le service de l'Administration Générale du Conservatoire TPM: domaines Finances, DRH et Juridique.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	PAT01 CHARGE DE MAINTENANCE BATIMENT/ELECTRICITE	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	PAT03 SERVICE PATRIMOINE	2018	Mutation interne	3389	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Gère le patrimoine bâti								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	PAT02 CHARGE DE MAINTENANCE BATIMENT TOUS CORPS D'ETAT	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	PAT02 SERVICE PATRIMOINE	2018	Mutation interne	3390	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Gère le patrimoine bâti								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	CRR08 AGENT AFFECTE A SURVEILLANCE DU SITE DU CONSERVATOIRE TPM DE SIX FOURS LES PLAGES	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE/ADJOINTS TECHNIQUES	CRR08 CONSERVATOIRE	2018	Mutation interne	3391	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Assure, dans le respect de la réglementation, des missions de surveillance des biens et des personnes, de régie technique dans le cadre de l'organisation des cours, des divers manifestations artistiques et événements de l'établissement telles que: examens, master-class, concerts, auditions, création,... ainsi que d'accueil des publics.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	PAT03 CHARGE DE MAINTENANCE BATIMENT/ELECTRICITE	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	PAT03 SERVICE PATRIMOINE	2018	Mutation interne	3392	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Gère le patrimoine bâti								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	PAT02 CHARGE DE MAINTENANCE BATIMENT TOUS CORPS D'ETAT	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	PAT02 SERVICE PATRIMOINE	2018	Mutation interne	3393	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Gère le patrimoine bâti								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	CRR08 AGENT AFFECTE A SURVEILLANCE DU SITE DU CONSERVATOIRE TPM DE SIX FOURS LES PLAGES	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	CRR08 CONSERVATOIRE	2018	Mutation interne	3394	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Assure, dans le respect de la réglementation, des missions de surveillance des biens et des personnes, de régie technique dans le cadre de l'organisation des cours, des divers manifestations artistiques et événements de l'établissement telles que: examens, master-class, concerts, auditions, création,... ainsi que d'accueil des publics.								

<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	PA T03 SERVICE PATRIMOINE	2018	Mutation interne	3395	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Gère le patrimoine bâti							
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	PAT02 SERVICE PATRIMOINE	2018	Mutation interne	3396	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Gère le patrimoine bâti							
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	TECHNIQUE	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/ADJOINTS TECHNIQUES	CR008 CONSERVATOIRE	2018	Mutation interne	3397	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Assure, dans le respect de la réglementation, des missions de surveillance des biens et des personnes, de régie technique dans le cadre de l'organisation des cours, des divers manifestations artistiques et événements de létablissement telles que: examens, master-class, concerts, auditions, création, ... ainsi que d'accueil des publics.							
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	TECHNIQUE	AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE	PAT03 SERVICE PATRIMOINE	2018	Mutation interne	3398	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Gère le patrimoine bâti							
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	TECHNIQUE	AGENT DE MAITRISE/AGENTS DE MAITRISE	PAT02 SERVICE PATRIMOINE	2018	Mutation interne	3399	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Gère le patrimoine bâti							
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	TECHNIQUE	AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL/AGENTS DE MAITRISE	PAT03 SERVICE PATRIMOINE	2018	Mutation interne	3400	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Gère le patrimoine bâti							
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	TECHNIQUE	AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL/AGENTS DE MAITRISE	PAT02 SERVICE PATRIMOINE	2018	Mutation interne	3401	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Gère le patrimoine bâti							
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	ADMINISTRATIVE	ATTACHE/ATTACHES	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Disponibilité	3402	35 H
<b>Descriptif du poste</b> EN COHERENCE AVEC LA POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES DE LA COLLECTIVITE, PARTICIPE A LA MISE EN OEUVRE ET AU SUIVI DE L'ENSEMBLE DES PROCEDURES DE GESTION ADMINISTRATIVE LIEES AUX CONGES STATUTAIRES DE MALADIE, D'INAPTITUDE ET DE RECLASSEMENT DES AGENTS							
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	ADMINISTRATIVE	ATTACHE/ATTACHES	DGSI TERRITOIRES ET PROXIMITE	2018	Disponibilité	3403	35 H
<b>Descriptif du poste</b> PILOTE ET COORDONNE LE PROCESSUS D'INSTRUCTION DE LA PROCEDURE DUP DU TCSP							
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	ADMINISTRATIVE	ATTACHE/ATTACHES	DRH14 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Mutation interne	3404	35 H
<b>Descriptif du poste</b> Gère le patrimoine bâti							

Envoyé en préfecture le 02/11/2018

Reçu en préfecture le 02/11/2018

Affiché le

**SLO**

ID : 083-288300411-20181102-A\_2018\_305-AI



<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	DRH14 RESPONSABLE DE LA FORMATION	ADMINISTRATIVE	ATTACHE PRINCIPAL/ATTACHES	DRH14 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Mutation interne	3405	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> En cohérence avec la politique ressources humaines de la collectivité, participe à la conception, à la mise en oeuvre et à l'évaluation du plan de formation et des dispositifs de professionnalisation associés.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	CHARGE DE MISSION DUP TCSP (I/F)	TECHNIQUE	INGENIEUR/INGENIEURS	DGST TERRITOIRES ET PROXIMITE	2018	Disponibilité	3406	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> PILOTE ET COORDONNE LE PROCESSUS D'INSTRUCTION DE LA PROCEDURE DUP DU TCSP								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	RESPONSABLE DU SERVICE AFFAIRES MEDICALES (I/F)	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Disponibilité	3407	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> EN COHERENCE AVEC LA POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES DE LA COLLECTIVITE, PARTICIPE A LA MISE EN OEUVRE ET AU SUIVI DE L'ENSEMBLE DES PROCEDURES DE GESTION ADMINISTRATIVE LIEES AUX CONGES STATUTAIRES DE MALADIE, D'INAPTITUDE ET DE RECLASSEMENT DES AGENTS								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	AC04 ASSISTANT DE GESTION ADMINISTRATIVE	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	AC04 SERVICE ASSEMBLEES	2018	Mutation interne	3408	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Participe à l'organisation et à la gestion des Assemblées. Contribue à la sécurité juridique des actes de TPM (publicité, notification, transmission en préfecture).								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	AC03 CHARGE(E) DE GESTION ADMINISTRATIVE	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	AC03 SERVICE ASSEMBLEES	2018	Mutation interne	3409	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif des actes relevant des Assemblées..Sult les dossiers administratifs qui s'y réfèrent.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	DRH15 ASSISTANT DE GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	DRH15 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Mutation interne	3410	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Dans le cadre d'une gestion intégrée des effectifs: gestion de la paie, de la carrière et des absences d'un portefeuille d'agents.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	DRH14 RESPONSABLE DE LA FORMATION	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	DRH14 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Mutation interne	3411	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> En cohérence avec la politique ressources humaines de la collectivité, participe à la conception, à la mise en oeuvre et à l'évaluation du plan de formation et des dispositifs de professionnalisation associés.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	DRH10 CHARGE DE GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL INSTANCES PARITAIRES CAR/CCP	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	DRH10 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Mutation interne	3412	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Instruire les dossiers soumis aux instances paritaires (notamment l'avancement de grade et la promotion interne) et participer au traitement et au contrôle de dossiers spécifique de carrière.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	DRH09 CHARGE DE GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL PROCEDURES DISCIPLINAIRES-CUMUL D'EMPLOI	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	DRH09 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Mutation interne	3413	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Instruire et suivre les dossiers de procédures disciplinaires, les dossiers de cumul d'emploi, et les conventions Ressources Humaines.								

<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	CRR07 AGENT ADMINISTRATIF DU SERVICE DE L'ADMINISTRATION GENERALE CONSERVATOIRE TPM	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	CRR07 CONSERVATOIRE	2018	Mutation interne		
<b>Descriptif du poste</b> Traitement et suivi des dossiers concernant le service de l'Administration Générale du Conservatoire TPM: domaines Finances, DRH et Juridique.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	CRR03 ASSISTANT(E) DE DIRECTION	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR/REDACTEURS	CRR03 CONSERVATOIRE	2018	Mutation interne	3415	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Apporte une aide permanente au Directeur du Conservatoire TPM en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	AC04 ASSISTANT DE GESTION ADMINISTRATIVE	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/REDACTEURS	AC04 SERVICE ASSEMBLEES	2018	Mutation interne	3416	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Participe à l'organisation et à la gestion des Assemblées. Contribue à la sécurité juridique des actes de TPM (publicité, notification, transmission en préfecture).								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	AC03 CHARGE(E) DE GESTION ADMINISTRATIVE	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/REDACTEURS	AC03 SERVICE ASSEMBLEES	2018	Mutation interne	3417	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif des actes relevant des Assemblées..Suit les dossiers administratifs qui s'y réfèrent.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	DRH15 ASSISTANT DE GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/REDACTEURS	DRH15 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Mutation interne	3418	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Dans le cadre d'une gestion intégrée des effectifs: gestion de la paie, de la carrière et des absences d'un portefeuille d'agents.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	DRH14 RESPONSABLE DE LA FORMATION	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/REDACTEURS	DRH14 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Mutation interne	3419	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> En cohérence avec la politique ressources humaines de la collectivité, participe à la conception, à la mise en oeuvre et à l'évaluation du plan de formation et des dispositifs de professionnalisation associés.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	DRH10 CHARGE DE GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL INSTANCES PARITAIRES CAP/CCP	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/REDACTEURS	DRH10 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Mutation interne	3420	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Instruire les dossiers soumis aux instances paritaires (notamment l'avancement de grade et la promotion interne) et participer au traitement et au contrôle de dossiers spécifique de carrière.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	DRH09 CHARGE DE GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL PROCEDURES DISCIPLINAIRES-CUMUL D'EMPLOI	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/REDACTEURS	DRH09 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Mutation interne	3421	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Instruire et suivre les dossiers de procédures disciplinaires, les dossiers de cumul d'emploi, et les conventions Ressources Humaines.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	CRR07 AGENT ADMINISTRATIF DU SERVICE DE L'ADMINISTRATION GENERALE CONSERVATOIRE TPM	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/REDACTEURS	CRR07 CONSERVATOIRE	2018	Mutation interne	3422	35 H 00
<b>Descriptif du poste</b> Traitement et suivi des dossiers concernant le service de l'Administration Générale du Conservatoire TPM: domaines Finances, DRH et Juridique.								
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>	CRR03 ASSISTANT(E) DE DIRECTION	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/REDACTEURS	CRR03 CONSERVATOIRE	2018	Mutation interne	3423	35 H 00

<b>Descriptif du poste</b> Apporte une aide permanente au Directeur du Conservatoire TPM en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers.	AC04 ASSISTANT DE GESTION ADMINISTRATIVE	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/REDACTEURS	AC04 SERVICE ASSEMBLEES	2018	Mutation interne	3424	35 H 00
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>								
<b>Descriptif du poste</b> Participe à l'organisation et à la gestion des Assemblées. Contribue à la sécurité juridique des actes de TPM (publicité, notification, transmission en préfecture).	AC03 CHARGÉE DE GESTION ADMINISTRATIVE	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/REDACTEURS	AC03 SERVICE ASSEMBLEES	2018	Mutation interne	3425	35 H 00
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>								
<b>Descriptif du poste</b> Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif des actes relevant des Assemblées. Suit les dossiers administratifs qui s'y réfèrent.	DRH15 ASSISTANT DE GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/REDACTEURS	DRH15 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Mutation interne	3426	35 H 00
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>								
<b>Descriptif du poste</b> Dans le cadre d'une gestion intégrée des effectifs: gestion de la paie, de la carrière et des absences d'un portefeuille d'agents.	DRH14 RESPONSABLE DE LA FORMATION	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/REDACTEURS	DRH14 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Mutation interne	3427	35 H 00
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>								
<b>Descriptif du poste</b> En cohérence avec la politique ressources humaines de la collectivité, participe à la conception, à la mise en oeuvre et à l'évaluation du plan de formation et des dispositifs de professionnalisation associés.	DRH10 CHARGÉ DE GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL INSTANCES PARITAIRES CAPICCP	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/REDACTEURS	DRH10 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Mutation interne	3428	35 H 00
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>								
<b>Descriptif du poste</b> Instruire les dossiers soumis aux instances paritaires (notamment l'avancement de grade et la promotion interne) et participer au traitement et au contrôle de dossiers spécifique de carrière.	DRH09 CHARGÉ DE GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL PROCEDURES DISCIPLINAIRES-CUMUL D'EMPLOI	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/REDACTEURS	DRH09 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	2018	Mutation interne	3429	35 H 00
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>								
<b>Descriptif du poste</b> Instruire et suivre les dossiers de procédures disciplinaires, les dossiers de cumul d'emploi, et les conventions Ressources Humaines.	CRR07 AGENT ADMINISTRATIF DU SERVICE DE L'ADMINISTRATION GENERALE CONSERVATOIRE TPM	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/REDACTEURS	CRR07 CONSERVATOIRE	2018	Mutation interne	3430	35 H 00
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>								
<b>Descriptif du poste</b> Traitement et suivi des dossiers concernant le service de l'Administration Générale du Conservatoire TPM: domaines Finances, DRH et Juridique.	CRR03 ASSISTANT(E) DE DIRECTION	ADMINISTRATIVE	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/REDACTEURS	CRR03 CONSERVATOIRE	2018	Mutation interne	3431	35 H 00
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>								
<b>Descriptif du poste</b> Apporte une aide permanente au Directeur du Conservatoire TPM en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers.	PJP01 TECHNICIEN SON ET LUMIERE	TECHNIQUE	TECHNICIEN/TECHNICIENS	PJP01 EQUIPEMENTS CULTURELS: POLE JEUNE PUBLIC	2018	Mutation interne	3432	35 H 00
<b>TOULON METROPOLE T.P.M.</b>								
<b>Descriptif du poste</b> Conçoit et supervise la mise en oeuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle ou d'un évènement..Coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes et aux fiches techniques des spectacles.								

Envoyé en préfecture le 02/11/2018

Reçu en préfecture le 02/11/2018

Affiché le

**SLO**

Mutation interne 3433 15:41:00  
ID : 083-288300411-20181102-A\_2018\_305-AI

**TOULON METROPOLE T.P.M.**

PJP01 TECHNICIEN SON ET LUMIERE

TECHNIQUE

TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE/TECHNICIENS

PJP01 EQUIPEMENTS  
CULTURELS: POLE JEUNE  
PUBLIC

2018

Mutation interne

**Descriptif du poste**

Conçoit et supervise la mise en oeuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle ou d'un évènement..Coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes et aux fiches techniques des spectacles.

**TOULON METROPOLE T.P.M.**

PJP01 TECHNICIEN SON ET LUMIERE

TECHNIQUE

TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CLASSE/TECHNICIENS

PJP01 EQUIPEMENTS  
CULTURELS: POLE JEUNE  
PUBLIC

2018

Mutation interne

3434

35 H 00

**Descriptif du poste**

Conçoit et supervise la mise en oeuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle ou d'un évènement..Coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes et aux fiches techniques des spectacles.