

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-157
<p>Intitulé du poste: Technicien de laboratoire préleveur (SAV 599)</p> <p>Activités Clés: - Réalise et contrôle les prélèvements. - Effectue les analyses afférentes à son secteur d'activité au laboratoire pour lesquelles il a été qualifié. - Complète les cartes de contrôle spécifiques à ses analyses - Rend compte à son responsable de tout dysfonctionnement dans le déroulement des analyses ou dans la cohérence des résultats - Saisie et vérifie les résultats de ses analyses sous système informatique. - Participe avec l'équipe à l'interprétation des résultats des analyses. - Participe à la vérification et aux étalonnages nécessaires aux appareils de mesure servant aux analyses. - Réalise les contrôles métrologiques de ses appareils. Trace les résultats et fait valider au responsable. - Effectue les opérations de maintenance préventives et correctives simples définies préalablement et renseigne la GMAO dans les délais. - Travaille en collaboration avec l'exploitant et participe à certaines réunions d'exploitation. - En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité : - S'engage à respecter et à faire respecter la charte sécurité. - Participe à la mise à jour de l'EVRP de son secteur</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-158
<p>Intitulé du poste: Opérateur 3x8 (SAV 230)</p> <p>- Applique les consignes de sécurité. - Effectue des rondes pour vérifier le bon fonctionnement des équipements et ouvrages dont-il a la charge durant son quart. - Fait des levées de doutes, des relevés, et effectue l'entretien ou la maintenance niveau 1 sur les équipements. - Remonte à l'encadrement les informations observées sur le terrain (dysfonctionnement, anomalies visuelles, auditives ou olfactives...). - Participe à son niveau, grâce à ces informations, à respecter l'arrêté de rejet et à la réduction de l'impact sur l'environnement - Intervient sur la supervision pour la surveillance de la conduite du process dont il a la charge. - Effectue les manoeuvres pour les besoins du process (manipulation de vannes...) - Assure l'entretien et la conduite des liaisons hydraulique de l'UPEI.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-159
<p>Intitulé du poste: Régulateur (SAR 022)</p> <p>Le régulateur contrôle et commande, en temps réel, l'acheminement optimal des eaux dans les émissaires jusqu'aux usines du SIAAP afin d'éviter les rejets d'eaux non traitées dans le milieu naturel et garantir la sécurité des intervenants dans le réseau.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-160
<p>Intitulé du poste: Régulateur (SAR 022) Le régulateur contrôle et commande, en temps réel, l'acheminement optimal des eaux dans les émissaires jusqu'aux usines du SIAAP afin d'éviter les rejets d'eaux non traitées dans le milieu naturel et garantir la sécurité des intervenants dans le réseau.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-161
<p>Intitulé du poste: Régulateur (SAR 022) Le régulateur contrôle et commande, en temps réel, l'acheminement optimal des eaux dans les émissaires jusqu'aux usines du SIAAP afin d'éviter les rejets d'eaux non traitées dans le milieu naturel et garantir la sécurité des intervenants dans le réseau.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-162
<p>Intitulé du poste: Technicien process service 1 (SAV 673) Selon les besoins du service, les agents affectés aux différents secteurs pourront être amenés à intervenir sur l'ensemble du périmètre du Service 1, afin de répartir au mieux la charge de travail, et avec l'objectif de construire progressivement les équipes du futur Service 1 réunifié, à l'horizon de la Décantation Primaire. Sous la responsabilité du responsable du secteur process prétraitement-décantation primaire, assure les missions suivantes : - Contrôle le bon fonctionnement et entretient les équipements et ouvrages dont il a la charge afin de garantir une disponibilité optimale et une qualité de traitement conforme aux objectifs, en veillant au respect des consignes de travail, de sûreté et de sécurité.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-163

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé qualité achats (DAC 014) Rend compte à la direction de l'amélioration continue de la démarche qualité achats Communique sur l'état du système de management et l'avancement des actions Prépare et anime les revues de direction à partir des revues de processus Administre le tableau de bord de la direction Anime, suit, coordonne la démarche de management qualité au sein de la direction Forme, informe et sensibilise le personnel en matière de qualité Anime les groupes de travail nécessaires à l'amélioration de projet Conseille et assiste les acteurs du système qualité Planifie les audits et suit la réalisation des plannings d'audits S'assure du bon déroulement et de la pertinence des audits</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-164
<p>Intitulé du poste: Chargé qualité achats (DAC 014) Rend compte à la direction de l'amélioration continue de la démarche qualité achats Communique sur l'état du système de management et l'avancement des actions Prépare et anime les revues de direction à partir des revues de processus Administre le tableau de bord de la direction Anime, suit, coordonne la démarche de management qualité au sein de la direction Forme, informe et sensibilise le personnel en matière de qualité Anime les groupes de travail nécessaires à l'amélioration de projet Conseille et assiste les acteurs du système qualité Planifie les audits et suit la réalisation des plannings d'audits S'assure du bon déroulement et de la pertinence des audits</p>								
75	Syndicat Mixte Autolib' et Vélib' Métropole	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-165
<p>Intitulé du poste: Coordinateur.rice infrastructures et exploitation ? Déploiement de l'infrastructure Autolib' Autolib' est dorénavant implanté sur de nombreuses communes d'Ile de France. Pour autant, de nouvelles implantations voient le jour, d'autres connaissent des évolutions. En coordination avec les acteurs locaux (élus, techniciens, autorités administratives : police, BSPP, ABP...) et le délégataire, vous avez pour mission d'assurer la réussite de toutes ces nouvelles implantations. ? Déploiement de l'infrastructure Vélib' Vélib' fête ses 10 ans. Le marché public vient d'être renouvelé, le territoire d'implantation du service, en pleine expansion, est en continue évolution. Au 1er janvier 2018, le nouveau service doit être opérationnel. D'ici là, les stations de l'actuel service doivent être démontées et le nouvel opérateur doit avoir procédé aux travaux d'implantation de sa nouvelle installation. Ce sont a minima 1200 stations qui devront connaître leur mue entre le 1/10/17 et le 31/3/17, avec en clé de voute une transition entre l'ancien et le nouveau service au 1er janvier 2018. ? Organisation L'équipe en charge du déploiement sera composée de 6 agents, réparti en 3 équipes de 2 personnes, chacune en charge d'un tiers du territoire. Outre l'implantation physique, la coordination des actions transversales (système de paiement, transfert des abonnements, développement des services informatiques, validation de la production des systèmes physiques, validation des divers systèmes techniques et informatiques) sera assurée par un ou l'autre des agent suivant une répartition thématique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS d'Antony	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 09-166
<p>Intitulé du poste: Régisseur Intégré(e) au sein du pôle Seniors du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), sous la hiérarchie du responsable du service maintien à domicile, vous assurez le suivi de la facturation et le tenue de régies.</p>								
92	CCAS de Malakoff	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-167
<p>Intitulé du poste: Conseiller en économie sociale et familiale Assurer le travail d'accompagnement social lié au logement pour les familles dont la mesure a été validée par la commission du fond solidarité logement (FSL). Activités: -Mise en œuvre des mesures d'accompagnement social -Accueil, information et orientation des usagers -Elaboration d'un diagnostic psychosocial -Accompagnement social et/ou éducatif et budgétaire -Médiation auprès des organismes -Instruction administrative des dossiers de demandes d'aides</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-168
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif en charge de dossiers d'assistants familiaux Sous l'autorité du responsable de l'antenne Ile-de-France, au sein d'une équipe administrative et psycho-socio-éducative, vous êtes chargé(e) d'assurer la gestion administrative de l'accueil familial en lien avec l'Unité Ressources Humaines du Service départemental de l'Accueil Familial (SAF) et les Services territoriaux ASE.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-169
<p>Intitulé du poste: Référent socio-éducatif Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité du responsable d'équipe socio-éducative, le référent socio-éducatif participe à la mise en œuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance au sein d'une équipe pluridisciplinaire et en lien avec les services concernés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 09-170

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Instructeur allocation prestation de compensation du handicap Sous l'autorité du responsable d'unité, vous assurez l'instruction et la liquidation de l'allocation compensatrice (AC) et de la prestation du handicap (PCH).								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-171
Intitulé du poste: Attaché de presse Concevoir et organiser la diffusion d'information auprès des différents organes de presse.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-172
Intitulé du poste: Auditeur Sous l'autorité du Directeur de la Direction de l'Audit, du Contrôle et de l'Evaluation des Politiques publiques, vous serez chargé(e) de réaliser les missions d'audit, relevant d'une programmation annuelle de missions arrêtée par le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine. Vous conduirez ces missions d'audit au sein des services départementaux et des organismes qui leur sont rattachés, et assurerez le suivi des préconisations formulées à l'issue de chaque mission.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-173
Intitulé du poste: Chargé d'évaluation A la demande du Président du Conseil Départemental et sous l'autorité hiérarchique du Directeur général adjoint du Pôle Evaluation, Organisation et Méthodes et du Directeur de la DACEP, et sous l'autorité fonctionnelle du Directeur de la Mission Organisation et Méthodes lors de missions de conseil, vous êtes en charge de conduire et réaliser des missions d'évaluation de politiques ou de conseil, et vous participer au développement des outils et de la culture évaluative au sein du Département.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-174
Intitulé du poste: Coordinateur de territoire Assurer l'interface entre les différents acteurs des Hauts de Seine impliqués dans l'accompagnement social, scolaire et éducatif des alto séquanais.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-175

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Infirmière/puéricultrice modes d'accueil individuels - Territoire 6 Sous l'autorité de la coordinatrice des modes d'accueil individuel, vous exercez les missions d'agrément et de contrôle des assistants maternels et assistants familiaux, conformément à la réglementation et à l'organisation mise en place par le Service des modes d'accueil</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-176
<p>Intitulé du poste: Responsable du Magasin Horticole, du parc automobile et du gardiennage(ED) Sous la responsabilité du Chef de Service de parcs et jardins, vous êtes en charge de la gestion du magasin horticole, de l'atelier mécanique et de l'équipe des gardiens.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-177
<p>Intitulé du poste: Responsable des Activités Publiques(ED) Vous êtes placé sous l'autorité du Directeur du Conservatoire à Rayonnement Régional de Boulogne-Billancourt. Vous faites partie de l'équipe de direction du Conservatoire au sein de laquelle vous serez amené à faire preuve de polyvalence pour assurer une permanence si besoin. •En collaboration avec le Directeur du CRR, vous concevez la programmation annuelle des activités publiques (environ 200 évènements par an) et la mettez en œuvre en lien avec les enseignants et les élèves du Conservatoire.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	10:00	CIGPC-2018-09-178
<p>Intitulé du poste: Professeur de chant choral et interventions en milieu scolaire (ED) Enseignement du chant en chorale et interventions en milieu scolaire</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-179
<p>Intitulé du poste: Chargé de scolarité-Cycle d'Observation d'Orientations Musicales (ED) Vous assurez les missions liées à l'organisation de la scolarité et vous êtes référent pour tout ce qui concerne le cycle d'Observation d'Orientations Musicales.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-180

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire patrimoine(ED) Vous êtes placé sous l'autorité du Responsable du Service Affaires juridiques et patrimoine de la Direction de l'Administration Générale. Vous êtes chargé de l'inventaire physique des biens mobiliers et immobiliers et de sécuriser juridiquement l'activité des autres services en matière patrimoniale. Vous assurez au quotidien la gestion administrative du patrimoine de la Collectivité. Vous rédigez des délibérations et des notes relatives à la gestion patrimoniale pour faciliter la prise de décision de l'autorité territoriale. Vous assurez une veille juridique en matière immobilière et foncière.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-181
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Patrimoine(ED) Vous êtes placé sous l'autorité du Responsable du Service Affaires juridiques et patrimoine de la Direction de l'Administration Générale. Vous êtes chargé de l'inventaire physique des biens mobiliers et immobiliers et de sécuriser juridiquement l'activité des autres services en matière patrimoniale. Vous assurez au quotidien la gestion administrative du patrimoine de la Collectivité. Vous rédigez des délibérations et des notes relatives à la gestion patrimoniale pour faciliter la prise de décision de l'autorité territoriale. Vous assurez une veille juridique en matière immobilière et foncière.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-182
<p>Intitulé du poste: Chargé de recrutement et mobilité(H/F) Au sein du Service Recrutement et Mobilité, rattaché hiérarchiquement au Chef de Service, vous êtes en charge du suivi des recrutements et des mobilités dans les filières administrative, technique et culturelle.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-183
<p>Intitulé du poste: Régisseur suppléant de recettes des conservatoires (H/F) Vous êtes placé sous l'autorité du régisseur titulaire de la régie centrale des conservatoires. Vous êtes en charge : -de la régie de recettes liée aux scolarités des 7 conservatoires et aux locations d'instruments de musique des 7 conservatoires -du suivi des différents modes de paiement (en ligne, prélèvement automatique, Carte Bancaire, chèque ou espèces) -des engagements de recettes -du suivi des rejets des paiements -du suivi de la gestion des impayés</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-184

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Régisseur suppléant de recettes des conservatoires</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité du régisseur titulaire de la régie centrale des conservatoires. Vous êtes en charge de: la régie de recettes liée aux scolarités des 7 conservatoires et aux locations d'instruments de musique des 7 conservatoires du suivi des différents modes de paiement (en ligne, prélèvement automatique, Carte Bancaire, chèque ou espèces) des engagements de recettes du suivi des rejets des paiements du suivi de la gestion des impayés</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-185
<p>Intitulé du poste: Régisseur suppléant de recettes des conservatoires</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité du régisseur titulaire de la régie centrale des conservatoires. Vous êtes en charge de: la régie de recettes liée aux scolarités des 7 conservatoires et aux locations d'instruments de musique des 7 conservatoires du suivi des différents modes de paiement (en ligne, prélèvement automatique, Carte Bancaire, chèque ou espèces) des engagements de recettes du suivi des rejets des paiements du suivi de la gestion des impayés</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-186
<p>Intitulé du poste: Régisseur suppléant de recettes des conservatoires (H/F)</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité du régisseur titulaire de la régie centrale des conservatoires. Vous êtes en charge : -de la régie de recettes liée aux scolarités des 7 conservatoires et aux locations d'instruments de musique des 7 conservatoires -du suivi des différents modes de paiement (en ligne, prélèvement automatique, Carte Bancaire, chèque ou espèces) -des engagements de recettes -du suivi des rejets des paiements -du suivi de la gestion des impayés</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-187
<p>Intitulé du poste: Chargé de recrutement et mobilité</p> <p>Au sein du Service Recrutement et Mobilité, rattaché hiérarchiquement au Chef de Service, vous êtes en charge du suivi des recrutements et des mobilités dans les filières administrative, technique et culturelle.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-188

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Régisseur général (h/f)</p> <p>DEFINITION SYNTHÉTIQUE Organiser les manifestations publiques de la ville Réalisation de plans sous autocad Réalisation de plannings de mise en œuvre de manifestations publiques. Bonnes connaissances sur les matériels de sonorisations, de lumière et vidéo pour les manifestations municipales ACTIVITÉS PRINCIPALES Gérer le temps, les moyens techniques et financiers relatifs aux manifestations publiques Préparation et restitution des réunions de direction des manifestations publiques Elaboration des fiches plans et retro-plannings des manifestations publiques Pilotage et organisation de l'aménagement des sites et équipements des manifestation publiques dans le respect des textes réglementaires Optimiser la gestion des équipements Rédaction et traitement des procédures de marchés publics dans le cadre des manifestations publiques Contrôler le respect des consignes de sécurité lors des manifestations publiques Préparation et suivi des dossiers réglementaires, déclaratifs et de sécurité nécessaires aux manifestations publiques Préparation et suivi des bons de commande</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-189
<p>Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncées dans les textes : • Assure la surveillance générale du territoire de la commune • Assistance au service de secours • Exécute les missions journalières • Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission • Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune • Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs • Intervient sur toutes réquisition, soit émanant du PC radio soit à la demande de sa hiérarchie, soit sur réquisition directe d'administré Obligations et contraintes professionnelles : • Rend compte par tout moyen mis à sa disposition de ses actions à sa hiérarchie • Respecte les consignes et règlements en vigueur au sein de la police municipale, de la collectivité et les règles édictées dans le code de déontologie • Se met à la disposition de sa hiérarchie dans le cas d'événements exceptionnels (risques naturels majeurs, manifestations exceptionnelles etc.)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-190
<p>Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncées dans les textes : • Assure la surveillance générale du territoire de la commune • Assistance au service de secours • Exécute les missions journalières • Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission • Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune • Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs • Intervient sur toutes réquisition, soit émanant du PC radio soit à la demande de sa hiérarchie, soit sur réquisition directe d'administré Obligations et contraintes professionnelles : • Rend compte par tout moyen mis à sa disposition de ses actions à sa hiérarchie • Respecte les consignes et règlements en vigueur au sein de la police municipale, de la collectivité et les règles édictées dans le code de déontologie • Se met à la disposition de sa hiérarchie dans le cas d'événements exceptionnels (risques naturels majeurs, manifestations exceptionnelles etc.)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-191

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>Assure toutes les missions d'un policier municipal telles qu'énoncées dans les textes : • Assure la surveillance générale du territoire de la commune • Assistance au service de secours • Exécute les missions journalières • Assiste les forces de sécurité de l'état lors de l'exécution de leur mission • Constate et réprime les infractions commises sur le territoire de la Commune • Participe à des opérations communes avec les forces de sécurité de l'état, les services de sécurité des transports en communs • Intervient sur toutes réquisition, soit émanant du PC radio soit à la demande de sa hiérarchie, soit sur réquisition directe d'administré Obligations et contraintes professionnelles : • Rend compte par tout moyen mis à sa disposition de ses actions à sa hiérarchie • Respecte les consignes et règlements en vigueur au sein de la police municipale, de la collectivité et les règles édictées dans le code de déontologie • Se met à la disposition de sa hiérarchie dans le cas d'événements exceptionnels (risques naturels majeurs, manifestations exceptionnelles etc.)</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-192
<p>Intitulé du poste: Surveillant de collecte</p> <p>Contrôler l'intervention des entreprises chargées de l'entretien de la voie publique et de la collecte des ordures ménagères et en rendre compte.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-193
<p>Intitulé du poste: Poste 1652 - Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public</p> <p>"Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public : Gestion du fonds des romans français et des CD lus, accueil et renseignement du public, participation aux animations du secteur documentaires et fiction"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-194
<p>Intitulé du poste: Poste 1628 - Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public</p> <p>"Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public : Gestion des collections de livres documentaires adultes, de DVD adultes et d'albums jeunesse (acquisitions, catalogage, équipement, classement et mise en valeur). Gestion des périodiques adultes et jeunesse Accueil de classes et participation à des actions menées dans et hors les murs en direction de la petite enfance. Accueil du public, opérations de prêt, aide aux recherches, conseils. Participation aux animations et en particulier, animation d'un club lecture mensuel."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-195

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: poste 1101 - Responsable opérationnel entretien ménager</p> <p>"Missions / Enjeux du poste : Supervise et coordonne le travail des agents de l'unité Entretien Menager des Locaux. Interlocuteur Opérationnel avec la prestation. Activités et compétences : Management / Encadrant référent de la cellule contrôle - maîtrise du matériel, des techniques et des produits - maîtrise des gestes et postures - maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité - connaissance des règles de stockage des produits - connaissance des risques et de la toxicité des produits utilisés - connaissance des procédures de signalisation du danger (sol glissant...) - sens du travail en équipe Activités principales : Management / Encadrant référent de la cellule contrôle Animation et pilotage des équipes Responsable du contrôle qualité sur tous les sites (PDA), référent principal et chargé des relations ""terrain"" avec l'entreprise de nettoyage et notamment la validation du service fait ou des demandes de pénalités. Mise en place de réunions hebdomadaires avec les chefs de sites de la société prestataire, étude des devis avec son responsable direct. gestion des dysfonctionnements et décisionnaire de l'application ou non des pénalités demandées suite aux contrôles contradictoires. Tenir à jour le document recensant les problèmes rencontrés sur les sites."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-196
<p>Intitulé du poste: 65 - Chargé de mission</p> <p>- Conduite et pilotage de projets notamment la gestion des 50 projets, la "gestion relation citoyens" permettant une modernisation de l'action publique tournée vers l'usager mais aussi en interne (développement des outils GRC, lancement d'un site WEB, dématérialisation des procédures internes...) - Analyse des besoins (des usagers, des services en interne) - Animation de comités de pilotage et reporting - Réalisation d'études - Interface avec la direction de l'informatique quant à la maintenance et l'évolution des applications de systèmes d'information, notamment en lien avec la "gestion relation citoyens" - Aide à la mise en place de dispositifs et outils de pilotage et d'évaluation</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-197
<p>Intitulé du poste: 145 - Chargé de mission</p> <p>- Rédaction d'éléments de langages pour les interventions du Maire (discours, notes synthétiques, argumentaires) - Représentation du Maire ou du Directeur de Cabinet dans des réunions techniques, - Suivi particulier (Immobilier, Urbanisme, Logement, Espace Public, Démocratie Locale, Commerces, Entreprises) des dossiers en lien avec les Directeurs Généraux Adjointes des Services de la Ville, de la SPL de GPSO et suivi des dossiers en lien avec les Établissements Publics (SGP/EPF92). - Identifications des situations à enjeux, alerte du Maire (veille presse / juridique...). - Participation à l'animation et la coordination de l'équipe municipale (Municipalité/Majorité) - Gestion des représentations du Maire par les élus (fond de dossier, discours...) - Assister à certaines réunions/événements le soir ou le WE (suivant planification : Réunion publiques, réunions de quartiers, permanences, animations/inaugurations...)</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-198
<p>Intitulé du poste: 249 - Chargé de mission</p> <p>– Rédaction des discours et des projets de tribune ou d'éditorial dans les supports de communication de la ville. – Suivi et traitement de courriers signalés. – Suivi de dossiers sensibles en lien avec les élus de secteur et les services municipaux. – Rédaction de notes et d'argumentaires sur des dossiers spécifiques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-199
<p>Intitulé du poste: 214 - Chargé de mission Analyse et bilan d'évolution des associations sportives boulonnaises Analyse et prospectives du sport de haut niveau boulonnais Analyse de propositions d'actions pour le développement du sport en collaboration avec les entreprises Développement du sport santé sur la commune</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-200
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN Agent polyvalent - Propreté Urbaine de la Mairie de Châtenay-Malabry</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-201
<p>Intitulé du poste: Agent diplômé auprès des enfants dans les crèches Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien ; aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas, ...). Participation aux réunions d'élaboration du projet pédagogique de la structure</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-202
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire Contribuer à l'accueil du public de la Médiathèque et à la bonne gestion de la Médiathèque</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-203
<p>Intitulé du poste: Assistante RH Formation Prévention Assurer en partie l'organisation administrative des services RH formation et prévention</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-204
Intitulé du poste: Assistante administrative urbanisme Toutes tâches liées à l'accueil physique et téléphonique du service, assistantat de direction, rédaction de courriers								
92	Mairie de CHAVILLE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-205
Intitulé du poste: Directeur informatique Gestion du parc informatique, chef de projet, administrateur des réseaux								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	14:53	CIGPC-2018-09-206
Intitulé du poste: agent securité point école agent de sécurité point école								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	14:53	CIGPC-2018-09-207
Intitulé du poste: agent securité point école agent de sécurité point école								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	14:53	CIGPC-2018-09-208
Intitulé du poste: agent securité point école agent de sécurité point école								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	14:53	CIGPC-2018- 09-209
Intitulé du poste: agent sécurité point école agent de sécurité point école								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	14:53	CIGPC-2018- 09-210
Intitulé du poste: agent sécurité point école agent de sécurité point école								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	14:53	CIGPC-2018- 09-211
Intitulé du poste: agent sécurité point école agent de sécurité point école								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	14:53	CIGPC-2018- 09-212
Intitulé du poste: agent sécurité point école agent de sécurité point école								
92	Mairie de CLAMART	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-213
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 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								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-214
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-215
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 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								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-09-216
Intitulé du poste: professeur de trombone professeur de trombone au conservatoire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-09-217
Intitulé du poste: professeur de cor professeur de cor au conservatoire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	05:30	CIGPC-2018-09-218
Intitulé du poste: professeur de hautbois professeur de hautbois au conservatoire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	12:00	CIGPC-2018-09-219

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: professeur de contrebasse professeur de contrebasse au conservatoire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	18:00	CIGPC-2018-09-220
Intitulé du poste: professeur de piano professeur de piano au conservatoire								
92	Mairie de COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-221
Intitulé du poste: Policier municipal Le policier municipal veille au maintien de l'ordre, de la tranquillité, de la sécurité des personnes et des biens publics, et de la salubrité publique.								
92	Mairie de COLOMBES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-222
Intitulé du poste: Policier municipal Le policier municipal veille au maintien de l'ordre, de la tranquillité, de la sécurité des personnes et des biens publics, et de la salubrité publique.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-223
Intitulé du poste: Animateur de bibliothèque scolaire Sous l'autorité du/de la responsable du pôle événements et animations scolaires de la direction de l'Enseignement et l'autorité fonctionnelle du/de la directeur-trice d'école, l'animateur-trice de bibliothèque assure la gestion et l'animation de la bibliothèque de l'école d'implantation. a) Gérer les commandes d'ouvrages, b) Préparer des documents et réaliser des catalogues, c) Gérer les prêts, les saisies et le classement, d) Accueillir et renseigner les élèves, les enseignants-es et les animateurs-trices, e) Organiser et réaliser des animations. Accompagnement de projets.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-224

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent de gestion technique et d'entretien</p> <p>Effectue seul-e, avec un-e ou plusieurs-e-s collègues, sous le contrôle du-de la responsable de l'établissement, l'ensemble des tâches de nettoyage et d'entretien des locaux. a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), g) Aider ponctuellement en cuisine.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-225
<p>Intitulé du poste: Intervenant sportif</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive et pédagogique définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé. Anime et encadre une activité auprès d'enfants en situation de handicap en collaboration avec le service des Sports a) Encadrer et animer des activités sportives, b) Participer à l'organisation et à la mise en œuvre des manifestations sportives, c) Surveiller et sécuriser les activités, d) Accueillir les publics, e) Assurer la vidange de la piscine, f) Participer à des tâches techniques et d'entretien des locaux.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-226
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics. Assure le respect de la sécurité routière au cours de la traversée des enfants lors des « points écoles ». a) Surveiller et relever des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement, b) Prévenir aux abords des équipements et lieux publics, c) Sécuriser les entrées et sorties des écoles, d) Renseigner les usagers des voies publiques, e) Assurer une surveillance générale sur le terrain où à distance par liaison radio et géolocalisation.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-227

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Administrateur systèmes et réseaux</p> <p>Gère les projets liés à l'architecture du SI et en particulier ceux concernant le réseau Gère la surveillance, la sécurité et l'administration quotidienne du système d'information. Gère l'utilisation du réseau Assume le conseil technique auprès de son-sa responsable Veille à la mise en œuvre de nouveaux matériels et logiciels (et donc l'encadrement ponctuel de prestataires et de fournisseurs). Participe au paramétrage des serveurs, des postes de travail, des imprimantes et des logiciels. a) Gérer la définition de l'architecture système et réseau, b) Concevoir et configurer les réseaux informatiques internes et inter-sites, c) Assurer le bon fonctionnement des systèmes et gérer les incidents d'exploitation, d) Contrôler la sécurité des équipements, e) Assurer le suivi administratif et budgétaire des projets et missions dont il a la charge, f) Etre force de proposition dans les domaines fonctionnels dont il a la charge.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2018-09-228
<p>Intitulé du poste: Animateur de bibliothèque scolaire</p> <p>Sous l'autorité du-de la responsable du pôle événements et animations scolaires de la direction de l'Enseignement et l'autorité fonctionnelle du-de la directeur-trice d'école, l'animateur-trice de bibliothèque assure la gestion et l'animation de la bibliothèque de l'école d'implantation. a) Gérer les commandes d'ouvrages, b) Préparer des documents et réaliser des catalogues, c) Gérer les prêts, les saisies et le classement, d) Accueillir et renseigner les élèves, les enseignants-es et les animateurs-trices, e) Organiser et réaliser des animations. Accompagnement de projets.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-229
<p>Intitulé du poste: Animateur enfance et famille</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-230
<p>Intitulé du poste: Animateur jeunesse</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-231
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-232
Intitulé du poste: Agent de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-233
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-234
Intitulé du poste: Agent de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-235
Intitulé du poste: Agent de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-236
Intitulé du poste: Agent de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-237

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Jardinier								
Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-238
Intitulé du poste: CHAUFFEUR TECHNICIEN DE SURFACE								
Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics Contribue à maintenir en état de fonctionnement et de propreté les locaux et les espaces extérieurs de la collectivité.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-239
Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF - ACCUEIL								
Placé sous l'autorité du/de la Responsable du service, l'agent accueille, oriente, renseigne le public sur les demandes de logement social. Il/elle est également en charge du suivi administratif des demandes.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-240
Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF - ACCUEIL								
Placé sous l'autorité du/de la Responsable du service, l'agent accueille, oriente, renseigne le public sur les demandes de logement social. Il/elle est également en charge du suivi administratif des demandes.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-241
Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION DEVELOPPEMENT DURABLE								
Chargé de mission du développement durable								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-242

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé d'accompagnement psycho-professionnel accompagnement individuel des agents qui se trouvent en difficulté dans leur travail								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-243
Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public								
92	Mairie de MALAKOFF	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-244
Intitulé du poste: Infirmier La répartition des activités de soins (soins au CMS, soins à domicile et prélèvements biologiques) et de santé publique du service infirmier est adaptée en fonction des besoins des usagers et des moyens alloués au service. L'activité du service est composée de : Au CMS, accueil du patient, gestion de l'attente, maintien des relations avec les médecins et les autres services, accueil et pré évaluation des urgences dans le cadre d'un protocole pluri professionnels médecins généralistes/ infirmier-e-s. L'équipe infirmières apporte un soutien moral et psychologique, apaise les douleurs et les angoisses, est à l'écoute et donne des conseils sur l'hygiène de vie... Au domicile, bienveillance et empathie avec le patient et ses aidants, attention portée à la qualité relationnelle avec les intervenants auprès du patient, médicaux ou sociaux... Soins techniques au CMS et, à domicile auprès des patients du SSIAD Qualités d'accueil des malades et de recueil des besoins et attentes Réaliser des soins infirmiers conformes aux bonnes pratiques, aux données de la science et en respectant les prescriptions médicales et les protocoles d'hygiène Réaliser les prescriptions médicales dans les respects des protocoles validés Gérer en équipe les stocks Assurer les premiers soins d'urgence Utiliser le dossier médical infirmier informatique et l'agenda de RDV informatisé Activités de santé publique ? Participation à l'accueil et à la prise en charge des patientes du CPEF Autres activités : éducation thérapeutique, actions de promotion de la santé (dépistage des cancers, dépistage du diabète, information sur les IST et la contraception...) Activités d'entretien du service infirmier et de préparation des consultations médicales ? Activités d'organisation administrative du travail Gestion des demandes des usagers du centre Assurer une veille professionnelle Encadrement des stagiaires ?								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-245

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil des enfants en crèche collective: -Accueillir les enfants et leurs parents . -Mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants. -Garantir un suivi dans les soins donnés : repas-toilette/change-endormissement.. -Stimuler l'éveil et la créativité de l'enfant et favoriser sa prise d'autonomie. -Transmettre les informations nécessaires à l'équipe et à la direction. -Participer activement à l'aménagement et décoration des lieux de vie. Contribution active à la préparation des fêtes. -Participer aux différentes réunions de section et aux journées pédagogiques. -Entretien et ranger le matériel de la section, désinfection des lits, matelas et jouets.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-246
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil des enfants en crèche collective: -Accueillir les enfants et leurs parents . -Mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants. -Garantir un suivi dans les soins donnés : repas-toilette/change-endormissement.. -Stimuler l'éveil et la créativité de l'enfant et favoriser sa prise d'autonomie. -Transmettre les informations nécessaires à l'équipe et à la direction. -Participer activement à l'aménagement et décoration des lieux de vie. Contribution active à la préparation des fêtes. -Participer aux différentes réunions de section et aux journées pédagogiques. -Entretien et ranger le matériel de la section, désinfection des lits, matelas et jouets.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-247
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil des enfants en crèche collective: -Accueillir les enfants et leurs parents . -Mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants. -Garantir un suivi dans les soins donnés : repas-toilette/change-endormissement.. -Stimuler l'éveil et la créativité de l'enfant et favoriser sa prise d'autonomie. -Transmettre les informations nécessaires à l'équipe et à la direction. -Participer activement à l'aménagement et décoration des lieux de vie. Contribution active à la préparation des fêtes. -Participer aux différentes réunions de section et aux journées pédagogiques. -Entretien et ranger le matériel de la section, désinfection des lits, matelas et jouets.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-248

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche collective</p> <p>Rattaché(-e) à la directrice Petite enfance, vous êtes responsable d'un EAJE et vous avez en charge, en lien avec la directrice adjointe de l'EAJE, la gestion complète de l'établissement: - Impulser l'évolution et la mise en œuvre du projet pédagogique en impliquant votre équipe - Encadrer l'équipe, favoriser sa cohésion autour de valeurs éducatives et encourager les initiatives individuelles - Collaborer aux projets de la direction Petite enfance - Favoriser la qualité de l'accueil des enfants et des familles - Veiller à l'application et au contrôle des règles d'hygiène et de sécurité - Assurer le suivi administratif et budgétaire de la structure</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-249
<p>Intitulé du poste: Community manager</p> <p>Chargé d'animer les réseaux sociaux (Facebook/twitter/instagram dans un premier temps), de lancer et administrer une plateforme d'échange de services ainsi que de suivre la production de supports vidéo destinés à faire vivre le site de la ville et la nouvelle page Facebook. Chargé d'apporter conseil et assistance auprès des services et des élus en matière d'utilisation des réseaux sociaux. Chargé d'assurer une veille autour du déploiement de nouvelles applications ou réseaux sociaux.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-250
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction</p> <p>Participer à l'activité de la direction de la santé composée de deux centres municipaux de santé (CMS) et du service du SSIAD (Soins infirmiers à domicile), en assistant le directeur de la Santé et la directrice administrative en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi des dossiers : - Gérer et suivre certains aspects logistiques, matériels ou RH pour la direction : commandes de fournitures, transmission des éléments de paie, congés, ordre de missions, formations, demandes de travaux, bilan financier du CMS - Accompagner la participation à des réunions du directeur de Santé et de la directrice administrative : préparation des ordres du jour et des dossiers correspondant, rédaction des comptes rendus - Suivre l'agenda des deux directeurs, organiser le classement et l'archivage de certains dossiers - Recevoir, filtrer et transmettre les messages téléphoniques et les courriers informatiques, renseigner les interlocuteurs et relayer si nécessaire vers l'interlocuteur compétent - Renforcer le personnel des deux centres de santé en cas de nécessité : dans le cadre de la continuité de service, dans les périodes ou situations « en tension », en complémentarité avec les agents.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-251
<p>Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MALAKOFF	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-252
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Au sein de la Direction prévention et tranquillité publique, et sous la responsabilité de la brigadière cheffe principale, responsable de la garde urbaine, vous assurez les missions suivantes : Circulation et stationnement Prévention sur la voie publique Relevé des infractions relatives au règlement sanitaire départemental Renforcer la proximité avec les services, partenaires et administrés</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-253
<p>Intitulé du poste: Agent Etat Civil</p> <p>Rattaché (-e) à la responsable du service état civil, vous assurez, en tant qu'officier d'état civil par délégation du Maire, l'accueil physique et téléphonique et le traitement des dossiers gérés par le service : Etablir les dossiers de CNI et passeports : -Enregistrement des dossiers de demande et des arrivées des titres, remise des documents -Suivi des dossiers, de ceux en rejet ou en attente depuis plus d'un mois -Destruction des titres et cerfas -Envoi de convocations aux usagers, établissement de statistiques Prendre en charge les démarches liées à l'état civil et aux élections: -Saisie et délivrance des actes de naissance, reconnaissance, mariage, décès, changements de prénom, de nom, erreurs d'état civil, enregistrement des PACS -Etablissement des dossiers de mariages, participation aux mariages et baptêmes civils -Enregistrement des livrets de famille -Mise à jour des registres : avis de mention, transcriptions -Gestion des recensements militaires -Traitement du courrier et des demandes internet -Participation à la gestion du cimetière : renouvellement des concessions, accueil des familles, des entreprises de pompes funèbres, délivrance des autorisations d'inhumation et d'exhumation -Elections : enregistrement des inscriptions sur les listes électorales, contribution à la préparation des élections - Délivrance des attestations d'accueil, enregistrement des déclarations de chiens dangereux, légalisation de signatures.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-254
<p>Intitulé du poste: Chargé des relations sociales</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines, le/ la chargé (-e) des relations sociales planifie, met en œuvre et développe les relations sociales avec les représentants du personnel de la Ville dans le cadre des orientations des élus et de la direction générale: - Piloter et organiser les élections professionnelles et la mise en place des instances paritaires (CT et CHSCT communs à la Ville et au CCAS / CAP et CCP placées auprès du centre de gestion) • Préparation logistique et administrative des élections et sécurisation des opérations électorales • Elaboration d'un protocole d'accord • Elaboration des règlements intérieurs • Elaboration des délibérations et arrêtés de désignation - Organiser et participer aux différentes réunions des instances consultatives, et en assurer le bon déroulement • Etablir le calendrier annuel des réunions des instances • En rappeler les échéances aux différentes directions/services et être ressource pour l'aide à la rédaction des rapports de présentation • Envoi des convocations et des documents associés • Rédaction et transmission du compte-rendu • Elaborer un relevé des décisions prises pour communication à l'ensemble du personnel - Planifier et coordonner les réunions organisées dans le cadre du dialogue social (concertation, négociation...) • Pré-CT et pré-CHSCT • Réunions (hors instances) sur des thématiques nécessitant un échange avec les partenaires sociaux - Étudier les dossiers/questions des représentants du personnel et préparer des éléments de réponse pour les élus, la Direction Générale et les directeurs - Conseiller les cadres RH et les directeurs/chefs de service dans le domaine des relations sociales • Etre associé en amont aux projets de direction pouvant avoir des incidences en termes d'organisation et de conditions du travail • Accompagner les cadres RH, à leur demande, dans le règlement de situations individuelles complexes - Définir les conditions d'exercice du droit syndical • Mise en place et suivi des autorisations d'absence et décharges de fonctions • Élaboration d'un protocole d'accord • Gestion et suivi des mouvements de grève - Définir des indicateurs de veille sociale</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MEUDON	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Directrice / Directeur d'établissement patrimonial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-255
<p>Intitulé du poste: Responsable du musée</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de l'Action culturelle, le Responsable du Musée d'art et d'histoire a pour missions essentielles : 1-De conserver, enrichir, valoriser les collections du musée et de définir la politique d'accueil et de développement des publics : responsabilité des collections municipales et de leur enrichissement (propositions d'acquisition) conservation préventive des œuvres et du suivi des restaurations, de l'inventaire, du récolement décennal, de la numérisation et de l'indexation des collections sur les bases nationales (Joconde) organisation des expositions permanentes (renouvellement des œuvres présentées et en réserve) et temporaires (mise en œuvre de la programmation 2019 préalablement définie) dans la logique des collections (sculpture du XXe siècle, peinture de paysage et histoire de Meudon) et dans le respect des budgets impartis animation de la recherche scientifique autour des collections municipales et publications en rapport du développement des partenariats et du mécénat autour des collections. 2-De gérer l'établissement dans ses dimensions managériales, administratives et budgétaires : la gestion administrative du Musée et des budgets de fonctionnement et d'investissement - les relations avec les services municipaux, la Direction générale et les élus, - l'encadrement de l'équipe administrative.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-256
<p>Intitulé du poste: Community manager</p> <p>Gérer l'image de la ville en ligne. Administrer, faire vivre et évoluer les différents sites internet de la Ville (CMS.Eolas, Joomla) • Assurer une veille de l'information auprès des services, des partenaires • Rédiger des contenus • Planifier les actualités, les mises à jour des contenus • Organiser l'animation des supports</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-257
<p>Intitulé du poste: Responsable des relations avec la presse</p> <p>Conception et mise en œuvre des actions de communication, création, contrôle et suivi des formes et des contenus de communication. Organisation des actions de communication et de relations publiques.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-258
<p>Intitulé du poste: Responsable du service de l'Urbanisme</p> <p>Gestion de l'urbanisme réglementaire (gestion et instruction des demandes d'autorisations liées au droit des sols). ? Gestion des affaires foncières, du domaine public et privé de la commune, production d'actes administratifs. ? Suivi administratif des établissements recevant du public, en lien avec les services techniques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTRouGE	DGS communes 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 09-259
<p>Intitulé du poste: Directeur général des services Contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 09-260
<p>Intitulé du poste: SECOND OFFICE GESTIONNAIRE ACCUEIL ET PRESTATIONS</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 09-261
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR Assurer la surveillance des activités nautiques et enseigner la natation.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 09-262
<p>Intitulé du poste: maitre nageur sauveteur Assurer la surveillance des activités nautiques et enseigner la natation.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018- 09-263
<p>Intitulé du poste: ATSEM Assistance aux enseignants. Accueil et hygiène des jeunes enfants. Préparation et mise en état de propreté des locaux et matériel servant aux enfants. Participation à la communauté éducative et au temps du déjeuner</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-264
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE SOCIALE</p> <p>MISSIONS GLOBALES : - Intervenir sur le plan individuel et collectif autour des différentes thématiques visant à favoriser des démarches de prévention et d'accès aux droits. - Inscrire l'intervention sociale en direction des habitants dans une dynamique territoriale et de réseau. - Favoriser la participation du public dans la construction de la réponse à ses besoins sociaux. ACTIVITES PRINCIPALES : Accompagnement social - Favoriser l'accès et le maintien dans les lieux en direction des locataires bénéficiaires d'une mesure d'Accompagnement Social Lié au Logement (ASL) - Assurer un accompagnement socio éducatif individualisé auprès des locataires dans le cadre de l'ASL - Rédiger des écrits professionnels dans le cadre de l'ASL (aides financières, bilans...) Territorialisation et partenariat - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'intérêt collectif à partir de problématiques identifiées en lien avec les intervenants sur les quartiers. - Intervenir sur les quartiers auprès des groupes déjà existants ou sur des projets transversaux Suivi et évaluation de l'activité - Fournir les indicateurs d'activité permettant l'élaboration du bilan annuel d'activité et du rapport sur l'analyse des besoins sociaux - Mettre à jour les données sociales dans le logiciel métier - Evaluer les actions de manière quantitative et qualitative Participation aux actions de formation et d'analyse de pratique de l'équipe</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-265
<p>Intitulé du poste: Chargé de l'accueil et de l'information</p> <p>Accueillir, conseiller et orienter le public à l'accueil général de l'Hôtel de Ville</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-266
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR</p> <p>Assurer la surveillance et l'encadrement des activités nautiques.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-267
<p>Intitulé du poste: INGENIEUR MAINTENANCE APPLICATIVE, ADMINISTRATEUR SYSTEMES</p> <p>L'ingénieur Maintenance applicative application administrateur systèmes, Administrateur Système et Réseau supervise l'activité de maintenance, applicative et d'administration systèmes (Windows, linux, aix, os, x, VMware,emc)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-268
Intitulé du poste: Agent d'entretien en office ménage Restauration : assurer les tâches liées à la chaîne de restauration en système de liaison froide. Ménage : entretien des locaux et mobiliers scolaires.								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-269
Intitulé du poste: Régisseur Scène Mettre en œuvre les réglages de la machinerie et le moyens de manutention Veiller à la sécurité des accroches de des appareils scéniques de levage Surveiller le bon fonctionnement et l'entretien courant des matériels Monter et démonter les décors et les accessoires								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-270
Intitulé du poste: Hôtesse d'accueil Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	20:30	CIGPC-2018-09-271
Intitulé du poste: Agent à domicile Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social								
92	Mairie de PUTEAUX	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-09-272
Intitulé du poste: Professeur de flûte Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-273
Intitulé du poste: Professeur d'atelier création chansons Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2018-09-274
Intitulé du poste: Professeur de danse Enseignement de la danse au sein du Conservatoire municipal								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2018-09-275
Intitulé du poste: Professeur de percussions Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:30	CIGPC-2018-09-276
Intitulé du poste: Professeur de formation musicale Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-09-277
Intitulé du poste: Professeur d'initiation musicale Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-09-278

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Accompagnateur piano Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2018-09-279
Intitulé du poste: Professeur de clarinette Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:30	CIGPC-2018-09-280
Intitulé du poste: Chef du big band Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2018-09-281
Intitulé du poste: Professeur de guitare Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-282
Intitulé du poste: Professeur de danse Enseignement de la danse au sein du conservatoire municipal								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-283
Intitulé du poste: Professeur d'art dramatique Enseignement de l'art dramatique au sein du conservatoire municipal								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2018-09-284
Intitulé du poste: Professeur de formation musicale Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2018-09-285
Intitulé du poste: Professeur d'art dramatique Enseignement de l'art dramatique au sein du conservatoire municipal								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:30	CIGPC-2018-09-286
Intitulé du poste: Professeur de guitare musiques actuelles Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2018-09-287
Intitulé du poste: Professeur de piano jazz Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2018-09-288
Intitulé du poste: Professeur de trombone / tuba Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2018-09-289

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Professeur de saxophone Enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal								
92	Mairie de PUTEAUX	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	09:30	CIGPC-2018-09-290
Intitulé du poste: professeur d'art dramatique Enseignement de l'art dramatique au sein du conservatoire municipal								
92	Mairie de PUTEAUX	Animateur	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-291
Intitulé du poste: Animateur Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-292
Intitulé du poste: Chargé de mission Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-293
Intitulé du poste: Agent d'accueil Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Ingénieur	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-294

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR</p> <p>Conseil auprès de l'exécutif pour l'élaboration des programmes d'entretien de l'espace public et la mise en œuvre des orientations, animation d'une équipe de 35 agents dont 10 en direct, appui technique pour l'élaboration de la politique de stationnement, développement d'un plan cohérent d'aménagements de voirie en faveur de la pratique du vélo en ville, participation au COPIL de suivi de travaux de la ligne de métro 15W du Grand Paris Express, interface quotidienne avec l'élu de secteur.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 09-295
<p>Intitulé du poste: PSYCHOMOTRICIENNE</p> <p>Organiser l'accueil des enfants et de leurs parents ou l'adulte accompagnant dans le respect de l'anonymat sur le lieu d'accueil arent-enfant. Effectuer des observations sur le développement de l'enfant et proposer des actions de prévention: - favoriser l'échange entre parents, se mettre en situation d'écoute, accompagner la relation adulte-enfant.... - écouter, observer, analyser le comportement de l'enfant, proposer des activités favorisant le développement de l'enfant...</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2018- 09-296
<p>Intitulé du poste: assis ens art princ 2ème cl</p> <p>Organisation et suivi des études des élèves. Evaluation des élèves. Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels. Pratique artistique.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018- 09-297
<p>Intitulé du poste: assis ens art princ 2ème cl</p> <p>Organisation et suivi des études. Evaluation des élèves. Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels. Pratique artistique</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-298
<p>Intitulé du poste: Conducteur transports en commun</p> <p>Au sein d'une équipe de 6 personnes, vous assurez le transport de voyageurs(tous publics) en fonction des besoins des services municipaux et établissements scolaires. Vous accueillez les passagers et veillez à leur sécurité. Vous effectuez le contrôle et l'entretien quotidien du véhicule. Vous participez également selon les nécessités de services aux diverses missions de transport (courrier...). Horaires variables sur une base de 36h00 et travail le week-end selon un planning défini pour l'équipe. Participation aux astreintes viabilité hivernale.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-299
<p>Intitulé du poste: animateur centre de loisirs et d'accueil</p> <p>Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-300
<p>Intitulé du poste: agent technique polyvalent</p> <p>peintre en bâtiment, interventions électriques, petites réparation et maintenance des bâtiments</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-301
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>- Prendre en charge un groupe d'enfants en respectant le projet pédagogique de la crèche - Identifier les besoins de l'enfant et y répondre avec justesse - Garantir le bien-être physique, psychique et affectif des enfants accueillis - Mettre en place des activités d'éveil en fonction de l'âge de l'enfant et de son développement - Participer aux réunions d'équipes pluridisciplinaires, de parents - Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité - Entretien des espaces de vie et le linge de l'enfant - Favoriser la socialisation de l'enfant - Assurer la sécurité affective et physique de l'enfant - Aider l'enfant à acquérir progressivement des gestes et comportements autonomes - Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant et transmettre au responsable</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-302
<p>Intitulé du poste: Responsable ressources humaines</p> <p>Sous l'autorité directe de la Directrice des Ressources, coordonne gère et contrôle l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-303

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Educateur des activités physiques et sportives Maître nageur								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-304
Intitulé du poste: Educateur des activités physiques et sportives Maître nageur								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-305
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants 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								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-306
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture 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								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-307
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture 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								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-308
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture 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								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-309
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture 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								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-310
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 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								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-311
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-312
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-313
Intitulé du poste: Journaliste Rédige, met 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								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-314

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable Crèche Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, dans le cadre du projet global de la crèche , en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs								
92	Syndicat mixte de chauffage urbain de la Défense	Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Mutation externe	TmpNon	11:00	CIGPC-2018-09-315
Intitulé du poste: suivi de DSP suivi des DSP en matière environnemental								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-316
Intitulé du poste: Adjoint - Chef d'équipe Chef d'équipe, adjoint au responsable du service production								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-317
Intitulé du poste: Magasinier Magasinier de restauration collective								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-09-318
Intitulé du poste: Eveil piano chorale Enseigner l'éveil piano et chorale								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2018-09-319
Intitulé du poste: professeur eveil violon Enseigner l'éveil violon								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-09-320
<p>Intitulé du poste: professeur eveil violon Enseigner l'éveil violon</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-321
<p>Intitulé du poste: Chargée de relation publique billetterie Assurez le suivi de la billetterie du TJA e au sein de l'équipe, que vous participerez à la réflexion globale en terme d'action culturelle et de relations publiques</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-322
<p>Intitulé du poste: Administrateur du théâtre Jean Arp de très bonnes capacités d'expression orale et rédactionnelle et le sens de l'organisation. Une personne qui envisage faire ce métier doit être disponible, autonome, toujours souriante, et de sang-froid pour gérer certaines situations. En plus de savoir utiliser les nouvelles technologies, l'esprit d'initiative, la discrétion, l'adaptation à toute situation, et le sens d'observation lui seront aussi nécessaires dans l'exercice de sa fonction.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-323
<p>Intitulé du poste: Assistante directions générales adjointes de très bonnes capacités d'expression orale et rédactionnelle et le sens de l'organisation. Une personne qui envisage faire ce métier doit être disponible, autonome, toujours souriante, et de sang-froid pour gérer certaines situations. En plus de savoir utiliser les nouvelles technologies, l'esprit d'initiative, la discrétion, l'adaptation à toute situation, et le sens d'observation lui seront aussi nécessaires dans l'exercice de sa fonction.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Bagnolet	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-324
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT SOCIO EDUCATIF accueillir, informer et orienter les usagers participer et mettre en œuvre le projet de dvpnt social local mettre en œuvre l'accompagnement social travailler en partenariat avec les acteurs locaux pr dvlper des actions en adéquation avec les besoins sociaux: enfance et famille, insertion sociale et professionnelle, logement et budget des ménages mettre en œuvre les actions dans le domaines de la protection enfance</p>								
93	CCAS de Montreuil	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2018-09-325
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social.</p>								
93	CCAS de Montreuil	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2018-09-326
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social.</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen	Agent social	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-327
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE Missions : Assurer une intervention personnalisée d'aide à la personne, Aider et accompagner les personnes et les familles dans : les actes essentiels de la vie quotidienne, les activités de la vie ordinaire, -les activités sociales, les démarches administratives. Concourir à développer l'autonomie des personnes aidées, appliquer les gestes techniques adaptés (manipulations, aide à la marche), Accueillir et accompagner les stagiaires, Savoir travailler en équipe et en réseau.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Saint-Ouen	Agent social	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-328
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>Missions : Assurer une intervention personnalisée d'aide à la personne, Aider et accompagner les personnes et les familles dans : les actes essentiels de la vie quotidienne, les activités de la vie ordinaire, -les activités sociales, les démarches administratives. Concourir à développer l'autonomie des personnes aidées, appliquer les gestes techniques adaptés (manipulations, aide à la marche), Accueillir et accompagner les stagiaires, Savoir travailler en équipe et en réseau.</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen	Agent social	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-329
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>Missions : Assurer une intervention personnalisée d'aide à la personne, Aider et accompagner les personnes et les familles dans : les actes essentiels de la vie quotidienne, les activités de la vie ordinaire, -les activités sociales, les démarches administratives. Concourir à développer l'autonomie des personnes aidées, appliquer les gestes techniques adaptés (manipulations, aide à la marche), Accueillir et accompagner les stagiaires, Savoir travailler en équipe et en réseau.</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-330
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR (H/F)</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du responsable d'unité, le/la conseiller (re) – coordinateur (trice) assure la mise en œuvre et le suivi des prestations du service en direction des personnes âgées et des personnes handicapées : aide à domicile, portage de repas, télé assistance, transport spécialisé Il /elle s'assure de la qualité des services fournis en planifiant les visites qualités régulières. Missions : Accueillir, écouter, informer sur les prestations Mettre en place la prestation : évaluer les besoins, proposer un plan d'intervention, contractualiser Planifier, organiser l'activité des agents Veiller au bon déroulement du plan d'aide Effectuer des visites qualité régulières Gérer les litiges Concourir à l'amélioration de la qualité du service et contribuer à son développement Accompagner les agents dans l'acquisition des connaissances</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen	Technicien	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-331
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR (h/f)</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du responsable d'unité, le/la conseiller (re) – coordinateur (trice) assure la mise en œuvre et le suivi des prestations du service en direction des personnes âgées et des personnes handicapées : aide à domicile, portage de repas, télé assistance, transport spécialisé Il /elle s'assure de la qualité des services fournis en planifiant les visites qualités régulières. Missions : Accueillir, écouter, informer sur les prestations Mettre en place la prestation : évaluer les besoins, proposer un plan d'intervention, contractualiser Planifier, organiser l'activité des agents Veiller au bon déroulement du plan d'aide Effectuer des visites qualité régulières Gérer les litiges Concourir à l'amélioration de la qualité du service et contribuer à son développement Accompagner les agents dans l'acquisition des connaissances</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Saint-Ouen	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl. Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-332
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE (h/f)</p> <p>Missions : Assurer une intervention personnalisée d'aide à la personne, Aider et accompagner les personnes et les familles dans : les actes essentiels de la vie quotidienne, les activités de la vie ordinaire, -les activités sociales, les démarches administratives. Concourir à développer l'autonomie des personnes aidées, appliquer les gestes techniques adaptés (manipulations, aide à la marche), Accueillir et accompagner les stagiaires, Savoir travailler en équipe et en réseau.</p>								
93	CCAS de Sevran	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-333
<p>Intitulé du poste: Chargé-e d'accueil</p> <p>Au sein du CCAS, l'agent est chargé d'accueillir le public social sollicitant des aides légales et facultatives. les missions : •Accueil physique et téléphonique du public •Renseignement et orientation du public •Gestion et affichage d'informations - Mettre en place les dispositifs d'aide individualisé</p>								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-334
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-335
<p>Intitulé du poste: Responsable du service de maintien à domicile</p> <p>Piloter le service Informer et accompagner les personnes âgées et leurs aidants Gérer les prestations (portage de repas à domicile, petit bricolage, accompagnement exté-rieur véhiculé) Participer aux actions collectives du Pôle seniors</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-336

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef.fe du bureau du développement artistique et culturel du territoire</p> <p>Raison d'être du poste : Le.a chef.fe de bureau, en encadrant le travail de son équipe, pilote la relation aux partenaires artistiques et culturels et la coopération territoriale avec les communes et EPT, dans le cadre du nouveau projet de direction et de la mise en œuvre des orientations de la politique culturelle départementale., Il.elle inscrit son action dans une coordination étroite avec celle du bureau du parcours d'éducation artistique et culturelle, développe une démarche transversale avec les services et directions de la collectivité œuvrant en direction de la population, propose et met en œuvre les actions du plan d'accompagnement des JOP dans son volet culturel. Il.elle assure en lien avec la direction de service et le SRT, la mise en œuvre et le suivi des moyens financiers dédiés, veille à la mise en œuvre et au respect des procédures administratives ainsi qu'à l'évaluation et à la valorisation de l'action conduite. Missions principales: Encadrer et animer l'équipe du bureau en veillant à développer la cohésion interne et la responsabilisation des agents dans le cadre de démarches transversales et collaboratives, en accompagnant la conduite du changement et en garantissant entre les agents la polyvalence nécessaire pour assurer la continuité du service. Mettre en œuvre les impacts du nouveau projet de direction dans le cadre de l'animation des relations avec les partenaires artistiques et culturels et en matière de coopération territoriale avec les villes et EPT : contribuer aux (ré)orientations, mobiliser les ressources et dispositifs départementaux, développer et suivre les projets, assurer le suivi de dossiers et d'actions spécifiques relevant directement de sa responsabilité en raison de leur importance stratégique. Piloter/coordonner en lien avec la direction de service et le SRT l'activité administrative et financière du bureau, concevoir ou mettre en œuvre des outils de synthèse et de pilotage harmonisés, contribuer à développer des arguments</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-337
<p>Intitulé du poste: UN-E CHEF-FE DE BUREAU COORDINATION ET DEVELOPPEMENT</p> <p>Raison d'être du poste : Le.a chef.fe de bureau assure, en encadrant le travail de son équipe, en appui des services de la DCPSL et en lien avec les directions et services concernés, des fonctions de coordination et de développement relatives aux impacts et transitions du projet de direction, de communication, de pilotage de l'activité, d'évaluation, de veille, d'observation et de prospective. Il.elle assure la veille dans ses domaines d'activité. Missions principales: Encadrer et animer l'équipe du bureau en veillant à développer la responsabilisation et l'autonomie des agents, en accompagnant la conduite du changement et en garantissant entre les agents de l'équipe la polyvalence nécessaire pour assurer la continuité du service. Piloter/coordonner l'activité administrative et budgétaire du bureau, contribuer à développer les fonctions d'aide à la décision pour la DCPSL en réalisant des outils de synthèse consolidés et de pilotage harmonisés et en donnant les éléments nécessaires pour les échanges d'informations de la direction générale et des élus. Contribuer au développement de la transversalité à l'échelle des services et avec les bureaux des autres services, assurer l'interface avec les partenaires internes et/ou externes en suivant les projets, favoriser la circulation de l'information et le travail en mode projet, participer aux différents réseaux et coordonner les dossiers transversaux en lien avec d'autres directions. Contribuer à la mise en œuvre des impacts et transitions du projet de direction, participer à l'animation du collectif de service et de direction, représenter le service et/ou la direction et être un acteur des chantiers de modernisation et de territorialisation du département en impulsant des projets expérimentaux de nature transversale.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-338

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef.fe du bureau du parcours d'éducation artistique et culturelle</p> <p>Raison d'être du poste : Le.a chef.fe de bureau, en encadrant le travail de son équipe, concourt activement à la mise en œuvre du parcours d'éducation artistique et culturelle à l'échelle départementale. Dans le cadre du nouveau projet de direction et des orientations fixées par le futur schéma départemental, il.elle coordonne l'action des partenaires de référence en matière d'EAC et de pratiques artistiques, mobilise les ressources et dispositifs départementaux (collection départementale d'art contemporain, culture et art au collège...), veille à l'articulation étroite de son action avec celle du bureau du développement artistique et culturel du territoire, développe une action transversale avec les services et directions de la collectivité œuvrant en direction de la population, propose et met en œuvre les actions du plan d'accompagnement des JOP dans son volet culturel. Il.elle assure, en lien avec la direction de service et le SRT, la mise en œuvre et le suivi des moyens financiers dédiés, veille à la mise en œuvre et au respect des procédures administratives ainsi qu'à l'évaluation et à la valorisation de l'action conduite. Missions principales: Encadrer et animer l'équipe du bureau en veillant à développer la cohésion interne de l'équipe et la responsabilisation des agents dans le cadre de démarches transversales et collaboratives, en accompagnant la conduite du changement et en garantissant entre les agents de l'équipe la polyvalence nécessaire pour assurer la continuité du service. Mettre en œuvre et évaluer le nouveau schéma départemental : contribuer aux (ré)orientations, assurer l'animation des relations avec les partenaires de référence, coordonner la mobilisation des ressources et dispositifs départementaux et le développement des projets, assurer le suivi de dossiers et d'actions spécifiques relevant directement de sa responsabilité en raison de leur importance stratégique. Piloter/coordonner en lien avec la direction de service et le SRT l'acti</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-339
<p>Intitulé du poste: 18-50 RESPONSABLE ADJOINT DE LA CELLULE RECUEIL DE TRAITEMENT ET D'EVALUTATION DES INFORMATIONS PREOCCUPANTES</p> <p>Garantir conformément à la loi du 05 mars 2007, la continuité de service dans le recueil, le traitement et l'évaluation des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-340
<p>Intitulé du poste: 18-50 RESPONSABLE ADJOINT DE LA CELLULE DE RECUEIL, DE TRAITEMENT ET D'EVALUATION DES INFORMATIONS PREOCCUPANTES</p> <p>Garantir conformément à la loi du 05 mars 2007, la continuité de service dans le recueil, le traitement et l'évaluation des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-341
<p>Intitulé du poste: chef de projet digital</p> <p>Au sein de la direction de la communication (8 personnes, essentiellement orientées contenus), rattaché au directeur et en lien avec prestataires et services internes (DSI, directions métiers...), vous apportez votre expertise technique et contribuez au lancement ou à l'accélération de projets digitaux</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-342

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chef de projet digital</p> <p>Au sein de la direction de la communication (8 personnes, essentiellement orientées contenus), rattaché au directeur et en lien avec prestataires et services internes (DSI, directions métiers...), vous apportez votre expertise technique et contribuez au lancement ou à l'accélération de projets digitaux</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-343
<p>Intitulé du poste: gestionnaire emploi compétences</p> <p>Au sein d'une équipe de 6 personnes et sous la responsabilité de la responsable du pôle emploi compétences, vous participez à la politique de recrutement et de formation d'Est Ensemble au travers des missions suivantes, que vous assurez pour un portefeuille de directions : - piloter les processus de recrutement : recueil des besoins, déclaration de vacances d'emploi, diffusion des offres, recueil et présélection des candidatures, organisation des jurys de recrutement, participation active aux entretiens pour les jurys de catégorie C, B et A, constitution du dossier de recrutement - suivre les renouvellements de contrats sur emploi permanent ou remplacement - assurer le recensement des besoins de formation et le suivi des demandes des agents : conseil aux agents, inscriptions, diffusion des informations relatives à la formation et à la préparation aux concours, suivi administratif et financier - organiser des formations en intra en lien avec les directions opérationnelles, au regard du plan de formation de l'EPT - suivre les procédures et accompagner les agents recrutés par des dispositifs spécifiques : stagiaires, apprentis, service civique, emplois d'avenir - alimenter les différents tableaux de bord de suivi - participer en transversalité aux activités et projets du pôle</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-344
<p>Intitulé du poste: chargé des marchés publics</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable du pôle des marchés publics, il ou elle aura pour mission la gestion des procédures liées aux marchés publics, l'assistance et le conseil auprès des services. A ce titre, il ou elle aura pour rôle le recensement des marchés publics, la rédaction des pièces administratives et des AAPC, la gestion administrative et juridique des procédures, le contrôle et la notification des marchés. Enfin, il ou elle participera à la réalisation des études et d'outils d'aide à la décision et procédera à une veille juridique.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-345
<p>Intitulé du poste: chargé(e) de marchés publics</p> <p>Sous l'autorité du responsable des marchés publics vous exercez les missions suivantes : Conseil auprès des services : o Accompagnement des services dans la définition de leurs besoins, aide à l'analyse des offres, le suivi de l'exécution des marchés publics o Participation à la négociation avec les soumissionnaires dans le respect de la réglementation Gestion administrative et juridique des procédures : o Rédaction des pièces administratives des marchés publics, o Elaboration des avis d'appel à la concurrence, avis rectificatifs et avis d'attribution, o Gestion de la dématérialisation des procédures (profil d'acheteur de l'EPT : Maximilien), o Préparation et participation aux commissions d'appel d'offres, o Suivi administratif des marchés publics (attribution, rejet, transmission des marchés au contrôle de légalité, notification). Exécution des marchés publics : o Participation au suivi de l'exécution des marchés publics en lien avec les services gestionnaires (déclaration de sous-traitance, reconductions, mise en demeure, rédaction des avenants, ...), o Gestion de la procédure de réception des marchés avec les services gestionnaires. Contribution à la veille juridique du service</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 09-346
<p>Intitulé du poste: ATSEM PRINCIPAL DE 2EME CLASSE</p> <p>L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et le matériel servant directement à ces enfants. Il participe à la communauté éducative. MISSIONS ET ACTIVITES ? Activités principales : • Accueil avec l'enseignant des enfants • Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants • Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Participation aux projets éducatifs ? Activités spécifiques : • Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas • Accompagnement des enfants à la sieste • Participation aux temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire de flux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 09-347
<p>Intitulé du poste: Magasinier (h/f)</p> <p>Réceptionner, ranger et distribuer des produits aux différents services ; vous faites le suivi des commandes et contrôler la réception de produits. Organiser le rangement des pièces, outillages ou matériels, en fonction de l'espace disponible et des conditionnements réglementaires. Assurer la manipulation et le stockage des produits en contrôlant la quantité et la qualité des produits stockés. Assurer la réalisation régulière d'inventaires, interpréter et remplir les bons et documents relatifs aux différentes étapes de l'inventaire (réception, entreposage, expédition).</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 09-348
<p>Intitulé du poste: Juriste commande publique</p> <p>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. Accompagne les services de la Ville dans le cadre de l'exécution des contrats de la commande publique</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018- 09-349

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Jardinièr(e)</p> <p>Les missions sont: •Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. •Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... •Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et détritux divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... •Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. •Participer aux opérations de déneigement et aux activités événementielles du service.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-350
<p>Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE</p> <p>Sous la responsabilité d'un agent de maîtrise, responsable d'équipe de nettoyage : ? effectue manuellement ou mécaniquement les travaux de nettoyage, de balayage et d'entretien des voies ? Les principales missions du poste : • Participe aux actions de propreté urbaine organisées par le service. • Effectue le balayage des voies dans un quartier. • Accompagne le balayage mécanisé (balayeuse mécanique). • Aide à l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-351
<p>Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE</p> <p>Sous la responsabilité d'un agent de maîtrise, responsable d'équipe de nettoyage : ? effectue manuellement ou mécaniquement les travaux de nettoyage, de balayage et d'entretien des voies ? Les principales missions du poste : • Participe aux actions de propreté urbaine organisées par le service. • Effectue le balayage des voies dans un quartier. • Accompagne le balayage mécanisé (balayeuse mécanique). • Aide à l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-352
<p>Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE</p> <p>Sous la responsabilité d'un agent de maîtrise, responsable d'équipe de nettoyage : ? effectue manuellement ou mécaniquement les travaux de nettoyage, de balayage et d'entretien des voies ? Les principales missions du poste : • Participe aux actions de propreté urbaine organisées par le service. • Effectue le balayage des voies dans un quartier. • Accompagne le balayage mécanisé (balayeuse mécanique). • Aide à l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-353

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE</p> <p>Sous la responsabilité d'un agent de maîtrise, responsable d'équipe de nettoyage : ? effectue manuellement ou mécaniquement les travaux de nettoyage, de balayage et d'entretien des voies ? Les principales missions du poste : • Participe aux actions de propreté urbaine organisées par le service. • Effectue le balayage des voies dans un quartier. • Accompagne le balayage mécanisé (balayeuse mécanique). • Aide à l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-354
<p>Intitulé du poste: JURISTE</p> <p>ASSURE LA FINALITE JURIDIQUE DE LA COLLECTIVITE - INFORME ET CONSEILLE LES ELUS, LA DIRECTION GENERALE ET LES SERVICES DANS TOUS LES DOMAINES DU DROIT - GERE LES CONTENTIEUX ET DEFEND LES INTERETS DE LA COLLECTIVITES AUPRES DES JURIDICTIONS</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-355
<p>Intitulé du poste: Référent(e) CLAS - Réf : 18-068</p> <p>Au sein de la Direction de la jeunesse et de la vie sociale des quartiers, sous l'autorité du Directeur du centre social de quartier</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-356
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien des ecoles</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur, l'agent est chargé de l'entretien courant et spécifique des classes et des locaux communs, de la préparation et du service des repas. Il peut être amené à remplacer le gardien d'école lors de sa pause quotidienne. kd</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-357
<p>Intitulé du poste: 18-038 Responsable Projet et actions éducatives</p> <p>Dans le cadre de la Direction de l'Education et de l'Enfance, et sous l'autorité du chef de service des Affaires Scolaires, le responsable a en charge la mise en œuvre d'une politique transversale de projets visant à la réussite éducative des enfants baignoletais.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 09-358
<p>Intitulé du poste: 18-038 Responsable Projets et actions éducatives</p> <p>Dans le cadre de la Direction de l'Education et de l'Enfance, et sous l'autorité du chef de service des Affaires Scolaires, le responsable a en charge la mise en œuvre d'une politique transversale de projets visant à la réussite éducative des enfants bagnolétois.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 09-359
<p>Intitulé du poste: 18-065 Coordinateur.trice Petite enfance</p> <p>Dans le cadre sa politique enfance, la mairie de Bagnolet recrute un.e coordinateur.trice Petite enfance. L'agent aura pour mission : Management et gestion Accompagnement des directrices de crèches Optimisation et efficacité des crèches (PSU, budget, taux d'occupation) Gestion de la commission d'attribution Garantir la sécurité des équipements des équipes et répondre aux obligations sanitaires et de PMI. Mise en œuvre du projet petite enfance et notamment la création de 3 nouvelles crèches. Elaboration et mise en œuvre du projet d'établissement et pédagogique Animer, coordonner et évaluer les différentes actions municipales en intégrant les évolutions dans le domaine des nouveaux modes d'accueil Impulser la réflexion permettant d'adapter des structures aux problématiques du jeune enfant, en relation avec les différents partenaires internes et externes Veiller à l'évolution des projets en cours ainsi qu'au développement des relations entre les différents partenaires municipaux et extérieurs (CAF, CG ...) Participer aux commissions d'admission à un mode d'accueil et aux réunions de service Recrutement du personnel pour les structures Animation des réunions de direction Conduire la préparation et l'exécution budgétaire du service administratif Développement et animation des partenariats</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 09-360
<p>Intitulé du poste: 18-065 Coordinateur.trice Petite enfance</p> <p>Dans le cadre sa politique enfance, la mairie de Bagnolet recrute un.e coordinateur.trice Petite enfance. L'agent aura pour mission : Management et gestion Accompagnement des directrices de crèches Optimisation et efficacité des crèches (PSU, budget, taux d'occupation) Gestion de la commission d'attribution Garantir la sécurité des équipements des équipes et répondre aux obligations sanitaires et de PMI. Mise en œuvre du projet petite enfance et notamment la création de 3 nouvelles crèches. Elaboration et mise en œuvre du projet d'établissement et pédagogique Animer, coordonner et évaluer les différentes actions municipales en intégrant les évolutions dans le domaine des nouveaux modes d'accueil Impulser la réflexion permettant d'adapter des structures aux problématiques du jeune enfant, en relation avec les différents partenaires internes et externes Veiller à l'évolution des projets en cours ainsi qu'au développement des relations entre les différents partenaires municipaux et extérieurs (CAF, CG ...) Participer aux commissions d'admission à un mode d'accueil et aux réunions de service Recrutement du personnel pour les structures Animation des réunions de direction Conduire la préparation et l'exécution budgétaire du service administratif Développement et animation des partenariats</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BAGNOLET	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-361
<p>Intitulé du poste: 18-065 Coordinateur.trice Petite enfance</p> <p>Dans le cadre sa politique enfance, la mairie de Bagnolet recrute un.e coordinateur.trice Petite enfance. L'agent aura pour mission : Management et gestion Accompagnement des directrices de crèches Optimisation et efficience des crèches (PSU, budget, taux d'occupation) Gestion de la commission d'attribution Garantir la sécurité des équipements des équipes et répondre aux obligations sanitaires et de PMI. Mise en œuvre du projet petite enfance et notamment la création de 3 nouvelles crèches. Elaboration et mise en œuvre du projet d'établissement et pédagogique Animer, coordonner et évaluer les différentes actions municipales en intégrant les évolutions dans le domaine des nouveaux modes d'accueil Impulser la réflexion permettant d'adapter des structures aux problématiques du jeune enfant, en relation avec les différents partenaires internes et externes Veiller à l'évolution des projets en cours ainsi qu'au développement des relations entre les différents partenaires municipaux et extérieurs (CAF, CG ...) Participer aux commissions d'admission à un mode d'accueil et aux réunions de service Recrutement du personnel pour les structures Animation des réunions de direction Conduire la préparation et l'exécution budgétaire du service administratif Développement et animation des partenariats</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-362
<p>Intitulé du poste: 18-065 Coordinateur.trice Petite enfance</p> <p>Dans le cadre sa politique enfance, la mairie de Bagnolet recrute un.e coordinateur.trice Petite enfance. L'agent aura pour mission : Management et gestion Accompagnement des directrices de crèches Optimisation et efficience des crèches (PSU, budget, taux d'occupation) Gestion de la commission d'attribution Garantir la sécurité des équipements des équipes et répondre aux obligations sanitaires et de PMI. Mise en œuvre du projet petite enfance et notamment la création de 3 nouvelles crèches. Elaboration et mise en œuvre du projet d'établissement et pédagogique Animer, coordonner et évaluer les différentes actions municipales en intégrant les évolutions dans le domaine des nouveaux modes d'accueil Impulser la réflexion permettant d'adapter des structures aux problématiques du jeune enfant, en relation avec les différents partenaires internes et externes Veiller à l'évolution des projets en cours ainsi qu'au développement des relations entre les différents partenaires municipaux et extérieurs (CAF, CG ...) Participer aux commissions d'admission à un mode d'accueil et aux réunions de service Recrutement du personnel pour les structures Animation des réunions de direction Conduire la préparation et l'exécution budgétaire du service administratif Développement et animation des partenariats</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-363
<p>Intitulé du poste: 18-033 Responsable du département littérature et langues</p> <p>Au sein de la direction du développement culturel, des relations internationales et de l'éducation populaire et sous la responsabilité directe de la directrice de la médiathèque, l'agent aura pour mission de participer à la mise en place de la politique de la lecture publique de la ville en cohérence avec les orientations des élu(e)s. L'agent assurera la responsabilité de l'équipe et des collections du département Littérature et Langues adulte et veillera à promouvoir la littérature contemporaine sur le territoire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 09-364
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assistance au personnel enseignant : ? Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; ? Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; ? Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base); ? Accompagner les enfants à la sieste ; ? Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; ? Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; ? Ranger, classer les travaux des enfants ; ? Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : ? Nettoyer les classes et le mobilier ; ? Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; ? Vérifier et entretenir le matériel de couchage. ? Entretien des sols ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 09-365
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assistance au personnel enseignant : ? Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; ? Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; ? Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base); ? Accompagner les enfants à la sieste ; ? Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; ? Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; ? Ranger, classer les travaux des enfants ; ? Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : ? Nettoyer les classes et le mobilier ; ? Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; ? Vérifier et entretenir le matériel de couchage. ? Entretien des sols ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 09-366
<p>Intitulé du poste: Agent de médiation</p> <p>Missions de médiation : - Assurer les relations avec les usagers, prévenir les conflits et trouver toute solution permettant de traiter sereinement des situations conflictuelles ; - Faire le lien avec les services concernés par les demandes des usagers ; - Assurer la sécurisation du bâtiment de l'Hôtel de Ville. Missions « Evènementiel » : - Participer à la gestion des événements, à la gestion des salles mises à disposition des services et des partenaires externes, pour le service Evènementiel ; Missions « Affichage municipal » : - Pour un tiers du temps de travail, assurer l'affichage municipal sur l'ensemble du territoire pour le pôle Communication.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-367
<p>Intitulé du poste: Agent de médiation L'agent de médiation est chargé de créer ou de réparer du lien social, de prévenir et de régler les conflits entre les personnes. Il intervient sur un espace défini afin de renouer le dialogue et de trouver des solutions aux conflits.</p>								
93	Mairie de BONDY	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-368
<p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants Participe et met en œuvre les projets pédagogiques, coordonne les projets d'activité qui en découlent.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-369
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint Organise et met en oeuvre des activités récréatives auprès d'enfants selon la spécificité de la structure (accueil périscolaire, accueil de loisirs, ...).</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-370
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puéricultrice Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère. Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère. Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits. Entretien du matériel de soins. Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage. Accueil et accompagnement des stagiaires en formation. Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...). Entretien du matériel et gestion des stocks. Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-371

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de missions auprès du directeur général adjoint aux Affaires Culturelles, Politiques Educatives et Sports</p> <p>• Définition de la stratégie et garantie de la cohérence globale des actions en matière d'affaires culturelles, Politiques Éducatives et Sports : - Accompagner les acteurs du territoire et suivre les projets notamment subventionnés - Poursuivre la mise en réseau et la dynamisation de l'offre du service public - Animer les temps de diagnostic ; - Animer des groupes de travail sur différents projets du territoire • Le pilotage d'études ou d'actions transversales pour la mise en œuvre du projet : - Définir les missions d'études ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage lancées par la Ville, supervision du travail des prestataires - Suivre les marchés et lignes budgétaires correspondants - Suivre les subventions de la ville dans le cadre de certains projets - Piloter les actions transversales pour la mise en œuvre de projets - Animer des réunions</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-372
<p>Intitulé du poste: chargé de missions RH</p> <p>Piloter le dispositif de surveillance médicale des agents ; mettre en œuvre de l'obligation d'analyse de la santé au travail au sein de la collectivité ; concevoir et proposer un plan d'action. Participer au CT et CHSCT et aux groupes de travail thématiques ; Participer au bilan social tous les deux ans. Elaborer des documents divers (règlement intérieur des congés et autorisation d'absence, règlement intérieur des absences pour maladie) Collaboration gestionnaire paie /reporting jours non payés Lien fonctionnel assistant SIRH/absence Les missions liées aux mobilités internes Anticiper les reprises de poste suite au CLM/CLD Étude des demandes de mobilités internes Travail étroit avec le pôle formation et le pôle santé au travail pour accompagner les agents sur de nouveaux postes Participation au collectif de direction de la DRH, instance stratégique de conception, de construction collective et, en même temps, instance de pilotage de la mise en œuvre opérationnelle : Partager l'information, la décision, l'organisation du travail en transversalité.</p>								
93	Mairie de DRANCY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-373
<p>Intitulé du poste: AGENT DES ECOLES</p> <p>Accueillir avec l'enseignant les enfants avec les parents aider l'enfant à l'acquisition de l'autonomie surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants assister l'enseignant dans la préparation et ou l'animation des activités pédagogiques aménager et entretenir les locaux et le matériel des enfants</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-374
<p>Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs</p> <p>Piloter et animer l'élaboration collective du projet pédagogique de la structure Vérifier la cohérence des projets d'activités de l'équipe d'animateurs et ajuster les propositions d'animation Organiser et coordonner l'ensemble des activités produites par l'équipe Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes) Repérer les enfants en difficulté et alerter les services compétents Obtenir les moyens de la mise en œuvre du projet du centre Intégrer les objectifs du développement durable et d'éco-responsabilité dans les projets d'activités</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de GAGNY	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2018-09-375
<p>Intitulé du poste: Enseigner et accompagnateur au piano (HENRY) Enseigner le piano aux adultes et enfants. Développement de projets pédagogiques et artistiques. Accompagnateur au piano des cours de danse classique.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-376
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfats 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</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-377
<p>Intitulé du poste: Adjoint d'animation Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-378
<p>Intitulé du poste: Directeur du centre culturel Jean Houdremont (H/F) Professionnel(le) confirmé(e) dans le champ du spectacle vivant, vous assurerez la direction du centre culturel Houdremont, un établissement pluridisciplinaire qui apporte une attention particulière au lien avec le territoire et avec le jeune public et qui bénéficie, avec la Maison des jonglages, du label scène conventionnée en cours de renouvellement 2019-2021. Directement rattaché(e) au responsable du service Arts, Culture et patrimoine, vous serez à ce titre en charge du développement d'un projet artistique et culturel qui s'articule autour d'une programmation artistique pluridisciplinaire.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2018-09-379
<p>Intitulé du poste: Assitant d'enseignement artistique principal de 2ème classe PROFESSEUR DE FORMATION MUSICALE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-380
Intitulé du poste: Jardiniere Agent technique des espaces verts								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-381
Intitulé du poste: chargé de mission sport et Citoyenneté sous la responsabilité du Directeur des sports, des festivités et du soutien logistique et en lien permanent avec les agents du service des sports, le Chargé de mission Sport et citoyenneté Contribue à la dynamique du service des Sports pour promouvoir le projet « Éducation par le sport ». Il Développe la pratique sportive et promeut ses valeurs pour contribuer à faire du sport un relai éducatif et de prévention des dérives et de la radicalisation.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-382
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-383
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-384
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-385
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-386
<p>Intitulé du poste: Chargé (e) de l'emploi et de la formation Sur un portefeuille de directions et de services pour lesquels il est l'interlocuteur privilégié pour toute question relative à l'emploi et à la formation, le chargé de l'emploi et de la formation conduit les missions suivantes : le conseil et l'accompagnement des services ou directions sur la meilleure adéquation qualitative (compétences) et quantitative (effectif) des ressources humaines aux besoins actuels et futurs l'instruction de toutes les demandes relatives à l'emploi (recrutement, mobilité et développement des compétences) l'accompagnement de manière individualisée des agents sur l'ensemble de leur parcours professionnel Le chargé de l'emploi et de la formation participe voire pilote des dossiers transversaux de développement RH à l'échelle de la ville tels que le dispositif de formation interne des savoirs fondamentaux, la formation des cadres, la mise en place d'une politique d'attractivité des postes en tension, etc. L'ensemble de son activité participe aux objectifs à l'échelle de la ville de maîtrise de la masse salariale et de développement de la mobilité interne.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-387
<p>Intitulé du poste: Gardien de cimetière Procède aux ouvertures et fermetures de caveaux et aux creusements de fosses. Participe aux convois funèbres, effectue le portage des cercueils, la manipulation des corps lors des différentes opérations funéraires, et assure différents travaux d'exécution (mise en bière, inhumation, exhumation et réduction des corps). Conduit les véhicules funéraires et en assure l'entretien.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-388
<p>Intitulé du poste: chargé de mission éducation populaire Rattaché au directeur, vous aurez pour mission de participer à la mise en œuvre des orientations politiques sur la direction Jeunesse Éducation Populaire. Vous aurez pour mission d'accompagner des projets innovants en matière de participation citoyenne auprès des publics des centres sociaux, des antennes jeunesse, du café la Pêche et du BIJ. Votre expertise dans le domaine de l'éducation populaire vous amènera à être force de proposition et à exercer une fonction ressource pour les professionnels de la direction.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-389
<p>Intitulé du poste: Responsable</p> <p>Dans le cadre des politiques publiques de la direction DJEP, le chef de service coordonne l'activité des professionnels placés sous sa responsabilité et est le garant de la qualité du service rendu et de l'image de son service. Il participe à la définition, à la mise en œuvre et à l'évaluation des politiques publiques relevant de son périmètre.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-390
<p>Intitulé du poste: Informatrice BIJ</p> <p>Diriger l'ensemble des équipes avec les cadres de proximité afin d'assurer le bon fonctionnement, la coordination et l'impulsion de l'activité. Accompagner le projet de service dans son élaboration et sa mise en œuvre en assurant une participation active de l'ensemble des agents. Gestion administrative et financière du service. Suivi des relations avec l'ensemble des partenaires de la communauté scolaire : 46 écoles maternelles et élémentaires, collèges et lycées, inspecteurs de circonscriptions, syndicats d'enseignants, fédération et élus, parents d'élèves.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-391
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien du domaine public</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-392
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien du domaine public</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-393

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: inspecteur de salubrité</p> <p>instruction des plaintes de la population réalisation d'enquêtes de terrain et mise en œuvre des procédures d'hygiène , dans les domaines de la salubrité la sécurité , la tranquillité publiques (lutte contre le bruit) et l'hygiène alimentaire et de la santé publique participation à la lutte contre l'habitat insalubre et mise en œuvre de la loi SRU rédaction et suivi des arrêtés accueil du public , relations avec les partenaires institutionnels</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-394
<p>Intitulé du poste: Conseiller insertion PLIE</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Exercée dans le cadre d'une convention Ville/Conseil Général en direction du public allocataire du Revenu de Solidarité Active. Aider à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un parcours d'insertion contractualisé favorisant l'employabilité et/ou le maintien du lien social. Travail en réseau avec les dispositifs et les acteurs socio-économiques du territoire.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-395
<p>Intitulé du poste: Conseiller insertion PLIE</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Exercée dans le cadre d'une convention Ville/Conseil Général en direction du public allocataire du Revenu de Solidarité Active. Aider à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un parcours d'insertion contractualisé favorisant l'employabilité et/ou le maintien du lien social. Travail en réseau avec les dispositifs et les acteurs socio-économiques du territoire.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-396
<p>Intitulé du poste: animateur 16-25</p> <p>Est chargé de concevoir, de proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. Assure de l'accompagnement individuel dans le cadre de dispositifs spécifiques</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-397
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement en coordination avec la police municipale. Signaler les incivilités sur la voie publique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-398
<p>Intitulé du poste: Jardinier Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-399
<p>Intitulé du poste: Gardien de cimetière Procède aux ouvertures et fermetures de caveaux et aux creusements de fosses. Participe aux convois funèbres, effectue le portage des cercueils, la manipulation des corps lors des différentes opérations funéraires, et assure différents travaux d'exécution (mise en bière, inhumation, exhumation et réduction des corps). Conduit les véhicules funéraires et en assure l'entretien.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-400
<p>Intitulé du poste: Juriste Généraliste Placé sous l'autorité de la responsable du service Juridique, l'agent sera en charge des missions suivantes : – Accompagner les services et la Direction générale dans le montage de dossiers juridiques simples et complexes – Assister et conseiller juridiquement les services de la collectivité, la Direction générale, les élus – Gérer les contentieux et les précontentieux en interne ou suivi en lien avec les conseils de la Ville – Élaborer des outils dans le cadre de la prévention des risques juridiques Activités : – Analyser les demandes de conseil, organiser leur traitement et formuler des réponses juridiques – Élaborer des notes de synthèse, d'expertise et des préconisations à l'attention des services sollicitant un conseil juridique – Rédiger des requêtes, mémoires en défense dans tous les domaines du droit public qu'il s'agisse du droit administratif général, de droit administratif des biens, du droit des collectivités territoriales, du droit de la fonction publique, du droit de l'urbanisme ou encore du droit des contrats publics par exemple. – Représenter la collectivité devant les instances juridictionnelles et assister aux expertises – Assurer une veille juridique, suivre et analyser l'impact des évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles pour la collectivité – Définir la stratégie contentieuse en lien avec la responsable du service et la direction de l'administration générale.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-401
<p>Intitulé du poste: archiviste Sous la direction du responsables des Archives Municipales, l'archiviste participe à : - la collecte et la conservation des archives - la conception d'outils de recherche dans le cadre d'un projet scientifique et culturel - l'accueil du public</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-402
Intitulé du poste: Serrurier Fabrication, aménagement et restauration d'équipements de serrurerie								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-403
Intitulé du poste: Magasinier Assurer sous la responsabilité du responsable du magasin, la gestion, le contrôle et la réception des outils et matériaux, et l'entretien des locaux. Assurer la gestion informatisée des stocks, le bilan annuel, et le planning de travail du magasin Contrôler la réception, le rangement et la distribution des outils et matériaux, avec l'appui des équipes du pôle quand les livraisons de matériaux sont lourds et encombrants (bornes béton, barrières Vauban, SERI, potelets etc., déchargement de palettes de peinture, résine etc. Gérer les ouvertures et fermetures des locaux Entretien des locaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-404
Intitulé du poste: Plombier Agent chargé de l'entretien de la plomberie des bâtiments de la ville								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-405
Intitulé du poste: Coordinatrice famille parentalité Assure l'animation, l'encadrement et la coordination et le développement d'activités Ateliers Socio-Linguistique Pré-emploi et généraliste Ateliers d'Alphabétisation en lien avec le service Intégration Ateliers délocalisés du Bureau Information Jeunesse (dispositifs du service jeunesse) Ateliers de recherche d'Emploi (en lien avec le Pôle emploi, la mission locale, le PLIE, RSA) Permanences de l'écrivain public et de surendettement								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-406

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'accueil et de maintenance Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité Accueille et renseigne les usagers								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-407
Intitulé du poste: webmestre Le webmestre éditorial est le garant de la qualité éditoriale et de l'animation du site web de la ville.								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-408
Intitulé du poste: Collaboratrice du groupe "ma ville, j'y crois" assurer le secrétariat d'élus en matière de gestion, communication, information, accueil et suivi des dossiers.								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-409
Intitulé du poste: assistante dentaire L'assistant dentaire exerce ses fonctions sous la responsabilité de chirurgiens dentistes ou d'orthodontistes. Il accueille les patients, gère leurs dossiers administratifs, assiste un ou des praticiens dans leur travail de soins dentaires, assure diverses tâches inhérentes au fonctionnement des cabinets dentaires, en particulier en matière d'hygiène et de stérilisation du plateau technique. Il travaille en équipe, en lien avec la personne qui coordonne l'équipe.								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-410
Intitulé du poste: médecin rhumatologue rhumatologue								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-411

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: médecin généraliste médecin généraliste dans les centres de santé municipaux								
93	Mairie de MONTREUIL	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-412
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'éducateur/trice de jeunes enfants assure la coordination des actions pédagogiques auprès des équipes de section afin de garantir le bien-être de l'enfant et de favoriser son éveil au sein de la collectivité.								
93	Mairie de MONTREUIL	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-413
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'éducateur/trice de jeunes enfants assure la coordination des actions pédagogiques auprès des équipes de section afin de garantir le bien-être de l'enfant et de favoriser son éveil au sein de la collectivité.								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-414
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-415
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-416
Intitulé du poste: gestionnaire urbain de proximité Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des dispositifs de développement des territoires. Coordonne et anime le réseau des acteurs locaux.								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-417
<p>Intitulé du poste: Accompagnateur de la vie associative Gère et anime l'accueil de la Maison des Associations et du SMRVA - Gère et anime le pôle ressources de la Maison des Associations - Effectue des missions administratives et le suivi des équipements et salles municipales - Participe aux événements</p>								
93	Mairie de PANTIN	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	TmpNon	35:00	CIGPC-2018-09-418
<p>Intitulé du poste: infirmier en soins généraux Assurer les soins, les actes de dépistage et la prévention dans les centres de santé et au domicile. Élaborer et participer aux actions de santé publique dans et hors des centres</p>								
93	Mairie de PANTIN	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	TmpNon	35:00	CIGPC-2018-09-419
<p>Intitulé du poste: infirmier en soins généraux Assurer les soins, les actes de dépistage et la prévention dans les centres de santé et au domicile. Élaborer et participer aux actions de santé publique dans et hors des centres</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-420
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, et en situant son action dans le cadre du projet d'établissement, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-421

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, et en situant son action dans le cadre du projet d'établissement, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Démission	TmpNon	18:45	CIGPC-2018-09-422
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Le psychologue petite enfance est le garant de la prise en compte de la dimension psychique au sein des équipes avec lesquelles il travaille ainsi que dans ses interventions auprès des enfants et de leurs parents, par la mise en place d'un dispositif clinique articulé avec un dispositif institutionnel et de formation. Les missions du psychologue s'exercent dans le cadre de l'article 44 de la loi n° 85-772 du 25 juillet 1985 relatif à l'usage professionnel du titre de psychologue, et dans le respect du code de déontologie de la profession.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-423
<p>Intitulé du poste: Animatrice du relais petite enfance</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable du Relais petite enfance, l'animateur co-anime ce lieu d'information, d'échange et d'accompagnement au bénéfice des assistantes maternelles, des gardes à domicile et des parents. Il a pour missions d'informer les familles qui recherchent un mode d'accueil, de les accompagner dans les démarches pour l'emploi d'un professionnel à domicile, de valoriser les professionnels de l'accueil individuel dans leur exercice professionnel et de les accompagner dans leur mission éducative. Il participe à l'évolution du projet de la structure, à la réflexion de l'équipe et au partenariat avec les autres services, notamment ceux présents sur le même site .</p>								
93	Mairie de PANTIN	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-424
<p>Intitulé du poste: conseiller référent PLIE/RSA</p> <p>Le conseiller référent PLIE /RSA est le coordinateur du parcours professionnel du bénéficiaire RSA dans le cadre du dispositif PLIE. Il veille à inscrire le parcours professionnel du bénéficiaire dans une logique d'insertion durable.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-425

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-426
<p>Intitulé du poste: agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Fiches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-427
<p>Intitulé du poste: conseiller référent PLIE/RSA Le conseiller référent PLIE /RSA est le coordinateur du parcours professionnel du bénéficiaire RSA dans le cadre du dispositif PLIE. Il veille à inscrire le parcours professionnel du bénéficiaire dans une logique d'insertion durable.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-428
<p>Intitulé du poste: conseiller référent PLIE/RSA Le conseiller référent PLIE /RSA est le coordinateur du parcours professionnel du bénéficiaire RSA dans le cadre du dispositif PLIE. Il veille à inscrire le parcours professionnel du bénéficiaire dans une logique d'insertion durable.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-429
<p>Intitulé du poste: Surveillant de travaux voirie spécialisé dans la défense extérieure contre l'incendie l'élaboration et le suivi d'un schéma communal de la défense extérieure contre l'incndie.l'instruction des permis de construire et des permis d'aménagement sur le volet DECI Le contrôle technique périodique et l'entretien des bouches et poteaux d'incendie, des poteaux de puisage et des bouches de lavage la signalisation et la sécurisation des bouches incendies</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-430
<p>Intitulé du poste: Surveillant de travaux voirie spécialisé dans la défense extérieure contre l'incendie l'élaboration et le suivi d'un schéma communal de la défense extérieure contre l'incndie.l'instruction des permis de construire et des permis d'aménagement sur le volet DECI Le contrôle technique périodique et l'entretien des bouches et poteaux d'incendie, des poteaux de puisage et des bouches de lavage la signalisation et la sécurisation des bouches incendies</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-431
<p>Intitulé du poste: Surveillant de travaux voirie spécialisé dans la défense extérieure contre l'incendie l'élaboration et le suivi d'un schéma communal de la défense extérieure contre l'incndie.l'instruction des permis de construire et des permis d'aménagement sur le volet DECI Le contrôle technique périodique et l'entretien des bouches et poteaux d'incendie, des poteaux de puisage et des bouches de lavage la signalisation et la sécurisation des bouches incendies</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-432
<p>Intitulé du poste: Animateur (37h30) Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-433

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne. Assistance éducative et aide pédagogique • Préparer la salle de classe en vue de l'arrivée des enfants selon les directives de l'enseignant • Assister le personnel enseignant pour : - l'accueil des enfants - l'animation (proposition, préparation et mise en œuvre d'ateliers) - l'hygiène des enfants notamment par une surveillance au sein des sanitaires • Etre constamment présente auprès des enfants. • Assurer une surveillance assidue des enfants aux côtés de l'enseignant uniquement • Participer au bon déroulement de la sieste des enfants : - accompagner à l'endormissement des enfants pendant la sieste - être présent au réveil échelonné des enfants après la sieste - participer à l'habillage des enfants après la sieste ? Participer à l'éducation de l'enfant : - accompagner les enfants dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité - aider les enfants dans l'acquisition de l'autonomie - participer à la régulation de conflits entre enfants • Accompagner l'enseignant lors des sorties scolaires selon un ordre de mission • Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites Travaux d'entretien ménager et d'entretien du linge • Assurer la propreté du mobilier et du matériel pédagogique utilisé ainsi que des sols de la classe • Garantir la propreté des sanitaires • Participer aux travaux de nettoyage approfondi pendant les périodes de congés scolaires • Intervenir au sein des communs à la demande de la responsable de site • Respecter le tri sélectif • Assurer l'entretien ménager des classes, des couloirs, des dortoirs, du matériel, des équipements et des jeux avant l'arrivée ou après le départ des enfants • Entretien du linge En• Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité Encadrer les enfants pendant la pause méridienne • Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-434

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne. Assistance éducative et aide pédagogique • Préparer la salle de classe en vue de l'arrivée des enfants selon les directives de l'enseignant • Assister le personnel enseignant pour : - l'accueil des enfants - l'animation (proposition, préparation et mise en œuvre d'ateliers) - l'hygiène des enfants notamment par une surveillance au sein des sanitaires • Etre constamment présente auprès des enfants. • Assurer une surveillance assidue des enfants aux côtés de l'enseignant uniquement • Participer au bon déroulement de la sieste des enfants : - accompagner à l'endormissement des enfants pendant la sieste - être présent au réveil échelonné des enfants après la sieste - participer à l'habillage des enfants après la sieste ? Participer à l'éducation de l'enfant : - accompagner les enfants dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité - aider les enfants dans l'acquisition de l'autonomie - participer à la régulation de conflits entre enfants • Accompagner l'enseignant lors des sorties scolaires selon un ordre de mission • Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites Travaux d'entretien ménager et d'entretien du linge • Assurer la propreté du mobilier et du matériel pédagogique utilisé ainsi que des sols de la classe • Garantir la propreté des sanitaires • Participer aux travaux de nettoyage approfondi pendant les périodes de congés scolaires • Intervenir au sein des communs à la demande de la responsable de site • Respecter le tri sélectif • Assurer l'entretien ménager des classes, des couloirs, des dortoirs, du matériel, des équipements et des jeux avant l'arrivée ou après le départ des enfants • Entretien du linge En• Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité Encadrer les enfants pendant la pause méridienne • Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-435

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne. Assistance éducative et aide pédagogique • Préparer la salle de classe en vue de l'arrivée des enfants selon les directives de l'enseignant • Assister le personnel enseignant pour : - l'accueil des enfants - l'animation (proposition, préparation et mise en œuvre d'ateliers) - l'hygiène des enfants notamment par une surveillance au sein des sanitaires • Etre constamment présente auprès des enfants. • Assurer une surveillance assidue des enfants aux côtés de l'enseignant uniquement • Participer au bon déroulement de la sieste des enfants : - accompagner à l'endormissement des enfants pendant la sieste - être présent au réveil échelonné des enfants après la sieste - participer à l'habillage des enfants après la sieste ? Participer à l'éducation de l'enfant : - accompagner les enfants dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité - aider les enfants dans l'acquisition de l'autonomie - participer à la régulation de conflits entre enfants • Accompagner l'enseignant lors des sorties scolaires selon un ordre de mission • Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites Travaux d'entretien ménager et d'entretien du linge • Assurer la propreté du mobilier et du matériel pédagogique utilisé ainsi que des sols de la classe • Garantir la propreté des sanitaires • Participer aux travaux de nettoyage approfondi pendant les périodes de congés scolaires • Intervenir au sein des communs à la demande de la responsable de site • Respecter le tri sélectif • Assurer l'entretien ménager des classes, des couloirs, des dortoirs, du matériel, des équipements et des jeux avant l'arrivée ou après le départ des enfants • Entretien du linge En• Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité Encadrer les enfants pendant la pause méridienne • Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-436

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne. Assistance éducative et aide pédagogique • Préparer la salle de classe en vue de l'arrivée des enfants selon les directives de l'enseignant • Assister le personnel enseignant pour : - l'accueil des enfants - l'animation (proposition, préparation et mise en œuvre d'ateliers) - l'hygiène des enfants notamment par une surveillance au sein des sanitaires • Etre constamment présente auprès des enfants. • Assurer une surveillance assidue des enfants aux côtés de l'enseignant uniquement • Participer au bon déroulement de la sieste des enfants : - accompagner à l'endormissement des enfants pendant la sieste - être présent au réveil échelonné des enfants après la sieste - participer à l'habillage des enfants après la sieste ? Participer à l'éducation de l'enfant : - accompagner les enfants dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité - aider les enfants dans l'acquisition de l'autonomie - participer à la régulation de conflits entre enfants • Accompagner l'enseignant lors des sorties scolaires selon un ordre de mission • Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites Travaux d'entretien ménager et d'entretien du linge • Assurer la propreté du mobilier et du matériel pédagogique utilisé ainsi que des sols de la classe • Garantir la propreté des sanitaires • Participer aux travaux de nettoyage approfondi pendant les périodes de congés scolaires • Intervenir au sein des communs à la demande de la responsable de site • Respecter le tri sélectif • Assurer l'entretien ménager des classes, des couloirs, des dortoirs, du matériel, des équipements et des jeux avant l'arrivée ou après le départ des enfants • Entretien du linge En• Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité Encadrer les enfants pendant la pause méridienne • Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-437

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne. Assistance éducative et aide pédagogique • Préparer la salle de classe en vue de l'arrivée des enfants selon les directives de l'enseignant • Assister le personnel enseignant pour : - l'accueil des enfants - l'animation (proposition, préparation et mise en œuvre d'ateliers) - l'hygiène des enfants notamment par une surveillance au sein des sanitaires • Etre constamment présente auprès des enfants. • Assurer une surveillance assidue des enfants aux côtés de l'enseignant uniquement • Participer au bon déroulement de la sieste des enfants : - accompagner à l'endormissement des enfants pendant la sieste - être présent au réveil échelonné des enfants après la sieste - participer à l'habillage des enfants après la sieste ? Participer à l'éducation de l'enfant : - accompagner les enfants dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité - aider les enfants dans l'acquisition de l'autonomie - participer à la régulation de conflits entre enfants • Accompagner l'enseignant lors des sorties scolaires selon un ordre de mission • Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites Travaux d'entretien ménager et d'entretien du linge • Assurer la propreté du mobilier et du matériel pédagogique utilisé ainsi que des sols de la classe • Garantir la propreté des sanitaires • Participer aux travaux de nettoyage approfondi pendant les périodes de congés scolaires • Intervenir au sein des communs à la demande de la responsable de site • Respecter le tri sélectif • Assurer l'entretien ménager des classes, des couloirs, des dortoirs, du matériel, des équipements et des jeux avant l'arrivée ou après le départ des enfants • Entretien du linge En• Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité Encadrer les enfants pendant la pause méridienne • Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-438

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne. Assistance éducative et aide pédagogique • Préparer la salle de classe en vue de l'arrivée des enfants selon les directives de l'enseignant • Assister le personnel enseignant pour : - l'accueil des enfants - l'animation (proposition, préparation et mise en œuvre d'ateliers) - l'hygiène des enfants notamment par une surveillance au sein des sanitaires • Etre constamment présente auprès des enfants. • Assurer une surveillance assidue des enfants aux côtés de l'enseignant uniquement • Participer au bon déroulement de la sieste des enfants : - accompagner à l'endormissement des enfants pendant la sieste - être présent au réveil échelonné des enfants après la sieste - participer à l'habillage des enfants après la sieste ? Participer à l'éducation de l'enfant : - accompagner les enfants dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité - aider les enfants dans l'acquisition de l'autonomie - participer à la régulation de conflits entre enfants • Accompagner l'enseignant lors des sorties scolaires selon un ordre de mission • Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites Travaux d'entretien ménager et d'entretien du linge • Assurer la propreté du mobilier et du matériel pédagogique utilisé ainsi que des sols de la classe • Garantir la propreté des sanitaires • Participer aux travaux de nettoyage approfondi pendant les périodes de congés scolaires • Intervenir au sein des communs à la demande de la responsable de site • Respecter le tri sélectif • Assurer l'entretien ménager des classes, des couloirs, des dortoirs, du matériel, des équipements et des jeux avant l'arrivée ou après le départ des enfants • Entretien du linge En• Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité Encadrer les enfants pendant la pause méridienne • Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-439

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne. Assistance éducative et aide pédagogique • Préparer la salle de classe en vue de l'arrivée des enfants selon les directives de l'enseignant • Assister le personnel enseignant pour : - l'accueil des enfants - l'animation (proposition, préparation et mise en œuvre d'ateliers) - l'hygiène des enfants notamment par une surveillance au sein des sanitaires • Etre constamment présente auprès des enfants. • Assurer une surveillance assidue des enfants aux côtés de l'enseignant uniquement • Participer au bon déroulement de la sieste des enfants : - accompagner à l'endormissement des enfants pendant la sieste - être présent au réveil échelonné des enfants après la sieste - participer à l'habillage des enfants après la sieste ? Participer à l'éducation de l'enfant : - accompagner les enfants dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité - aider les enfants dans l'acquisition de l'autonomie - participer à la régulation de conflits entre enfants • Accompagner l'enseignant lors des sorties scolaires selon un ordre de mission • Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites Travaux d'entretien ménager et d'entretien du linge • Assurer la propreté du mobilier et du matériel pédagogique utilisé ainsi que des sols de la classe • Garantir la propreté des sanitaires • Participer aux travaux de nettoyage approfondi pendant les périodes de congés scolaires • Intervenir au sein des communs à la demande de la responsable de site • Respecter le tri sélectif • Assurer l'entretien ménager des classes, des couloirs, des dortoirs, du matériel, des équipements et des jeux avant l'arrivée ou après le départ des enfants • Entretien du linge En• Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité Encadrer les enfants pendant la pause méridienne • Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-440

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne. Assistance éducative et aide pédagogique • Préparer la salle de classe en vue de l'arrivée des enfants selon les directives de l'enseignant • Assister le personnel enseignant pour : - l'accueil des enfants - l'animation (proposition, préparation et mise en œuvre d'ateliers) - l'hygiène des enfants notamment par une surveillance au sein des sanitaires • Etre constamment présente auprès des enfants. • Assurer une surveillance assidue des enfants aux côtés de l'enseignant uniquement • Participer au bon déroulement de la sieste des enfants : - accompagner à l'endormissement des enfants pendant la sieste - être présent au réveil échelonné des enfants après la sieste - participer à l'habillage des enfants après la sieste ? Participer à l'éducation de l'enfant : - accompagner les enfants dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité - aider les enfants dans l'acquisition de l'autonomie - participer à la régulation de conflits entre enfants • Accompagner l'enseignant lors des sorties scolaires selon un ordre de mission • Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites Travaux d'entretien ménager et d'entretien du linge • Assurer la propreté du mobilier et du matériel pédagogique utilisé ainsi que des sols de la classe • Garantir la propreté des sanitaires • Participer aux travaux de nettoyage approfondi pendant les périodes de congés scolaires • Intervenir au sein des communs à la demande de la responsable de site • Respecter le tri sélectif • Assurer l'entretien ménager des classes, des couloirs, des dortoirs, du matériel, des équipements et des jeux avant l'arrivée ou après le départ des enfants • Entretien du linge En• Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité Encadrer les enfants pendant la pause méridienne • Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-441

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne. Assistance éducative et aide pédagogique • Préparer la salle de classe en vue de l'arrivée des enfants selon les directives de l'enseignant • Assister le personnel enseignant pour : - l'accueil des enfants - l'animation (proposition, préparation et mise en œuvre d'ateliers) - l'hygiène des enfants notamment par une surveillance au sein des sanitaires • Etre constamment présente auprès des enfants. • Assurer une surveillance assidue des enfants aux côtés de l'enseignant uniquement • Participer au bon déroulement de la sieste des enfants : - accompagner à l'endormissement des enfants pendant la sieste - être présent au réveil échelonné des enfants après la sieste - participer à l'habillage des enfants après la sieste ? Participer à l'éducation de l'enfant : - accompagner les enfants dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité - aider les enfants dans l'acquisition de l'autonomie - participer à la régulation de conflits entre enfants • Accompagner l'enseignant lors des sorties scolaires selon un ordre de mission • Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites Travaux d'entretien ménager et d'entretien du linge • Assurer la propreté du mobilier et du matériel pédagogique utilisé ainsi que des sols de la classe • Garantir la propreté des sanitaires • Participer aux travaux de nettoyage approfondi pendant les périodes de congés scolaires • Intervenir au sein des communs à la demande de la responsable de site • Respecter le tri sélectif • Assurer l'entretien ménager des classes, des couloirs, des dortoirs, du matériel, des équipements et des jeux avant l'arrivée ou après le départ des enfants • Entretien du linge En• Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité Encadrer les enfants pendant la pause méridienne • Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-442

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne. Assistance éducative et aide pédagogique • Préparer la salle de classe en vue de l'arrivée des enfants selon les directives de l'enseignant • Assister le personnel enseignant pour : - l'accueil des enfants - l'animation (proposition, préparation et mise en œuvre d'ateliers) - l'hygiène des enfants notamment par une surveillance au sein des sanitaires • Etre constamment présente auprès des enfants. • Assurer une surveillance assidue des enfants aux côtés de l'enseignant uniquement • Participer au bon déroulement de la sieste des enfants : - accompagner à l'endormissement des enfants pendant la sieste - être présent au réveil échelonné des enfants après la sieste - participer à l'habillage des enfants après la sieste ? Participer à l'éducation de l'enfant : - accompagner les enfants dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité - aider les enfants dans l'acquisition de l'autonomie - participer à la régulation de conflits entre enfants • Accompagner l'enseignant lors des sorties scolaires selon un ordre de mission • Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites Travaux d'entretien ménager et d'entretien du linge • Assurer la propreté du mobilier et du matériel pédagogique utilisé ainsi que des sols de la classe • Garantir la propreté des sanitaires • Participer aux travaux de nettoyage approfondi pendant les périodes de congés scolaires • Intervenir au sein des communs à la demande de la responsable de site • Respecter le tri sélectif • Assurer l'entretien ménager des classes, des couloirs, des dortoirs, du matériel, des équipements et des jeux avant l'arrivée ou après le départ des enfants • Entretien du linge En• Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité Encadrer les enfants pendant la pause méridienne • Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-443

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne. Assistance éducative et aide pédagogique • Préparer la salle de classe en vue de l'arrivée des enfants selon les directives de l'enseignant • Assister le personnel enseignant pour : - l'accueil des enfants - l'animation (proposition, préparation et mise en œuvre d'ateliers) - l'hygiène des enfants notamment par une surveillance au sein des sanitaires • Etre constamment présente auprès des enfants. • Assurer une surveillance assidue des enfants aux côtés de l'enseignant uniquement • Participer au bon déroulement de la sieste des enfants : - accompagner à l'endormissement des enfants pendant la sieste - être présent au réveil échelonné des enfants après la sieste - participer à l'habillage des enfants après la sieste ? Participer à l'éducation de l'enfant : - accompagner les enfants dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité - aider les enfants dans l'acquisition de l'autonomie - participer à la régulation de conflits entre enfants • Accompagner l'enseignant lors des sorties scolaires selon un ordre de mission • Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites Travaux d'entretien ménager et d'entretien du linge • Assurer la propreté du mobilier et du matériel pédagogique utilisé ainsi que des sols de la classe • Garantir la propreté des sanitaires • Participer aux travaux de nettoyage approfondi pendant les périodes de congés scolaires • Intervenir au sein des communs à la demande de la responsable de site • Respecter le tri sélectif • Assurer l'entretien ménager des classes, des couloirs, des dortoirs, du matériel, des équipements et des jeux avant l'arrivée ou après le départ des enfants • Entretien du linge En• Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité Encadrer les enfants pendant la pause méridienne • Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-444

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne. Assistance éducative et aide pédagogique • Préparer la salle de classe en vue de l'arrivée des enfants selon les directives de l'enseignant • Assister le personnel enseignant pour : - l'accueil des enfants - l'animation (proposition, préparation et mise en œuvre d'ateliers) - l'hygiène des enfants notamment par une surveillance au sein des sanitaires • Etre constamment présente auprès des enfants. • Assurer une surveillance assidue des enfants aux côtés de l'enseignant uniquement • Participer au bon déroulement de la sieste des enfants : - accompagner à l'endormissement des enfants pendant la sieste - être présent au réveil échelonné des enfants après la sieste - participer à l'habillage des enfants après la sieste ? Participer à l'éducation de l'enfant : - accompagner les enfants dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité - aider les enfants dans l'acquisition de l'autonomie - participer à la régulation de conflits entre enfants • Accompagner l'enseignant lors des sorties scolaires selon un ordre de mission • Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites Travaux d'entretien ménager et d'entretien du linge • Assurer la propreté du mobilier et du matériel pédagogique utilisé ainsi que des sols de la classe • Garantir la propreté des sanitaires • Participer aux travaux de nettoyage approfondi pendant les périodes de congés scolaires • Intervenir au sein des communs à la demande de la responsable de site • Respecter le tri sélectif • Assurer l'entretien ménager des classes, des couloirs, des dortoirs, du matériel, des équipements et des jeux avant l'arrivée ou après le départ des enfants • Entretien du linge En• Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité Encadrer les enfants pendant la pause méridienne • Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-445

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM								
L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne. Assistance éducative et aide pédagogique • Préparer la salle de classe en vue de l'arrivée des enfants selon les directives de l'enseignant • Assister le personnel enseignant pour : - l'accueil des enfants - l'animation (proposition, préparation et mise en œuvre d'ateliers) - l'hygiène des enfants notamment par une surveillance au sein des sanitaires • Etre constamment présente auprès des enfants. • Assurer une surveillance assidue des enfants aux côtés de l'enseignant uniquement • Participer au bon déroulement de la sieste des enfants : - accompagner à l'endormissement des enfants pendant la sieste - être présent au réveil échelonné des enfants après la sieste - participer à l'habillage des enfants après la sieste ? Participer à l'éducation de l'enfant : - accompagner les enfants dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité - aider les enfants dans l'acquisition de l'autonomie - participer à la régulation de conflits entre enfants • Accompagner l'enseignant lors des sorties scolaires selon un ordre de mission • Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites Travaux d'entretien ménager et d'entretien du linge • Assurer la propreté du mobilier et du matériel pédagogique utilisé ainsi que des sols de la classe • Garantir la propreté des sanitaires • Participer aux travaux de nettoyage approfondi pendant les périodes de congés scolaires • Intervenir au sein des communs à la demande de la responsable de site • Respecter le tri sélectif • Assurer l'entretien ménager des classes, des couloirs, des dortoirs, du matériel, des équipements et des jeux avant l'arrivée ou après le départ des enfants • Entretien du linge En• Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité Encadrer les enfants pendant la pause méridienne • Accompagner les enfants dans le cadre des repas : - Accompagner les enfants jusqu'au restaurant scolaire - Servir les repas - Accompagner les enfants lors de la prise des repas - Participer à l'éveil au goût - S'assurer du bon déroulement du repas dans le respect des impératifs de sécurité - Animer le temps de repas en participant aux échanges • Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne : - Définir un planning d'activité à soumettre au responsable de la pause méridienne chaque semaine en lien avec le projet pédagogique - Surveiller les enfants dans un souci de sécurité								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-446
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
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								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-447

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint petite enfance</p> <p>Sous la responsabilité du directeur Petite Enfance, le directeur adjoint est membre de l'équipe de direction : il assiste le directeur Petite Enfance dans ses différentes missions, en termes de management d'équipes, de gestion administrative et financière et de fonctionnement du service. Mission 1 : Organisation et management • Assister et conseiller les directrices de structures Petite Enfance • Contrôler les tâches. • Gérer et contrôler le travail. • Organiser et animer les réunions. • Diffuser, favoriser, organiser la diffusion de l'information. • Participer au recrutement, le cas échéant. • Suivre les dossiers de recrutement en lien avec la DRH • Participer à la gestion du temps de travail. • Animer les équipes qui lui sont confiées. • Apporter un soutien adapté aux agents et proposer les ajustements nécessaires. • Mettre en œuvre l'ensemble des procédures RH (entretien d'évaluation, entretien de retour, avancement de grade, etc...). • Participer à l'élaboration du plan de formation et s'assurer de son application au sein de la direction. • Planifier les actions de formation en partenariat avec la DRH. • Faire remonter les informations au directeur Petite Enfance Mission 2 : Gestion administrative et financière • Participer à l'élaboration du budget (identification des besoins). • Suivre et contrôler l'exécution du budget propre au service. • Aider à la finalisation des propositions budgétaires en prenant en compte les orientations définies dans la lettre de cadrage. • Suivre les demandes en moyens matériels des agents de sa direction. • S'assurer de façon régulière de la conformité des dépenses et des recettes avec les prévisions (tableaux de suivi mensuel, indicateurs, ...). • Rechercher l'optimisation des ressources de sa direction (réduction des coûts, recherche de subventions, actualisation des tarifs, ...). • Participer à l'élaboration du bilan d'activités : recherche de données sociales, statistiques, rédaction du document • Veiller à l'application des textes en vigueur • Suivre la Commission d'Admission aux Modes d'Accueil et analyser les données</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-448
<p>Intitulé du poste: coordinateur (trice) Atelier Santé Ville</p> <p>Au sein de la Direction Générale Adjointe Population et de la Direction Santé - Solidarité, le coordinateur ou coordinatrice de l'Atelier Santé Ville est sous la responsabilité de la coordinatrice CLS/CLSM/Handicap. L'ASV est un dispositif de santé publique mis en place dans le cadre du Contrat de Ville dont il constitue le volet santé. À ce titre, le coordinateur ou coordinatrice respecte les délais posés par l'État pour réponse à l'appel à projet annuel et le rendu des bilans pour toute action subventionnée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Le coordinateur ou la coordinatrice travaille avec les acteurs locaux, sur des actions de prévention en matière de santé, en lien avec les demandes des habitants des Quartiers Politique de la Ville. Les actions suivent le cadre fixé par les axes prioritaires du Contrat local de santé et du Conseil local de santé mentale. Le coordinateur ou la coordinatrice répond aux AAP de l'Agence régionale de santé, en lien avec sa Délégation départementale. Des bilans sont fournis pour les actions menées, afin de pouvoir repositionner et adapter les actions ultérieures selon l'objectif principal de réduction des inégalités sociales et territoriales de santé. Les missions premières : ingénierie de projet et méthodologie, par la création d'outils adaptés ; concertation, soutien et mobilisation des compétences existantes : professionnels des secteurs social, médical et en direction des personnes en situation de handicap ; soutien des associations dédiées. Le coordinateur ou la coordinatrice représente la Ville au sein des réseaux nationaux, franciliens, départementaux et locaux.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-449
<p>Intitulé du poste: 18-0308-002 Gestionnaire carrière paie</p> <p>L'agent a pour mission la gestion du déroulement de carrière et de la rémunération. Il a en charge les CMO, CLM, CLD ...</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-450
<p>Intitulé du poste: 18-0510 - Agent de prétraitement</p> <p>Décartonner la marchandise, désinfecter les emballages primaires, organiser les prétraitements, déconditionner les produits et les répartir sur les plaques de cuisson, préparer les produits jetables nécessaires à la production, contrôler la quantité et la qualité des produits, contrôler et noter a traçabilité des produits, respecter les circuits et modes opératoires de prétraitement, respecter les règles d'hygiène et de sécurité, appliquer et faire évoluer les règles du PMS, respecter les procédures et plan de nettoyages des matériels et locaux, coordonner son activité avec les autres ateliers du service, participer à la vie du service, utiliser et faire évoluer les outils de gestion quotidienne de l'activité, participer à d'autres tâches des services en cas de besoin.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-451
<p>Intitulé du poste: REFERENT FAMILLE (h/f)</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de la Maison de Quartier / Centre Social du Landy, le ou la référent(e) sera principalement chargé (e) de : - mettre en œuvre des actions à destination des familles au sein de la maison de quartier - contribuer à l'animation du projet social agréé par la CAF93 - d'impliquer les familles dans la vie de la Maison de Quartier en les rendant actrices du projet développé par la structure</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Animateur pr. 2e cl. Animateur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-452
<p>Intitulé du poste: Référent famille (h/f)</p> <p>Animer et coordonner des actions de formes et de contenus variés en veillant à renforcer les liens sociaux, familiaux en coordination avec les acteurs locaux .</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-453
<p>Intitulé du poste: Infirmier SSIAD</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de l'unité service de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD), l'infirmier (re) permet le maintien à domicile des personnes âgées malades ou dépendantes et d'adultes handicapés en retardant voire en évitant l'hospitalisation. Missions : Co élabore avec la coordinatrice les projets individualisés de soins, Assure les soins à domicile (rôle propre et sur prescription), Seconde la coordinatrice dans la gestion de l'équipe (organisation du travail, des tournées, définition des priorités....),</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 09-454
<p>Intitulé du poste: Chef de projet systèmes Assistance à la maîtrise d'ouvrage opérationnelle - Evaluer les enjeux du projet, analyser sa valeur et les risques - Participer à la conduite du changement - Réaliser des études d'opportunité Pilotage et conduite de projet d'informatisation - Participer aux comités de pilotage - Définir les ressources nécessaires - Opérer des choix techniques en matière de logiciels Maintien en conditions opérationnelles des applications et plates-formes - Identifier et corriger les dysfonctionnements - Assurer la maintenance corrective - Conception et intégration d'applications</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-455
<p>Intitulé du poste: Responsable des projets pédagogiques EEDD événementiels Développe les projets et les activités pédagogiques autour de la thématique EEDD et organise l'événementiel « Rendez-vous aux Jardins » en associant les différents partenaires de la ville. Missions principales du poste : Réaliser les appels à projets, puis planifier, coordonner et assurer l'accompagnement des activités pédagogiques auprès des établissements scolaires durant les temps scolaires (sur les heures de cours), périscolaires (immédiatement avant ou après les heures de cours : activités notamment liées à la mise en place des nouveaux rythmes scolaires) et extra-scolaires (le mercredi après-midi, les vacances scolaires...) ; Animer les parcelles pédagogiques au sein des jardins partagés quartiers Rougemont et Beaudottes en étroite collaboration avec le responsable des jardins partagés ; animer les parcelles pédagogiques au sein des écoles maternelles et élémentaires de la ville et s'assurer du suivi et de l'entretien de ces espaces ; Apporter un appui méthodologique et opérationnel aux différents projets pédagogiques conduits sur la ville, en animant le travail en transversalité avec les différents services concernés ; Contribuer à la remise en état des parcelles ou des jardinets pédagogiques avant le démarrage de l'atelier ; Travailler à la mise en réseau des différents acteurs concernés : maisons de quartier, services municipaux, établissements scolaires et centre de loisirs ; Participer au budget, à la rédaction des contrats et des conventions ; Organiser et piloter la manifestation des Rendez-vous aux Jardins (réunions préparatoires, recherche des intervenants et des participants, développer la communication, assurer la coordination technique et respecter les règles de sécurité) ; Participer aux autres événements festifs et culturels du service Parcs et Jardins ; Rendre compte à sa hiérarchie.</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018- 09-456
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur Prospective équipements scolaires/ gestion relations usagers Suit et analyse l'évolution des effectifs scolaires et propose une gestion adaptée. Veille à assurer un suivi avec les familles.</p>								
93	Mairie de STAINS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-457

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien (e) Réseau Participe à la définition de l'architecture du réseau. Organise la mise en place effective de cette architecture. Administre, exploite, supervise et garantit la continuité de service des réseaux informatiques de la collectivité.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-458
<p>Intitulé du poste: adjoint technique Les agents relevant du grade d'adjoint technique territorial sont appelés à exécuter des travaux techniques ou ouvriers.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-459
<p>Intitulé du poste: ATSEM Identifier les besoins physiques des enfants.Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse. Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens.Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement...).Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.Repérer les signes de mal-être et rassurer l'enfant. Désinfecter et protéger les plaies légères. Assurer la sécurité des enfants lors de déplacements pendant le temps scolaire.Préparer les supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant. Fabriquer des éléments éducatifs simples.Participer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'école.Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel chaque jour et effectuer un entretien complet le mercredi après la classe Grand ménage avant la rentrée de septembre (7 jours) et 1 jour la veille des rentrées après les petites vacances .Gérer le stock de produits d'entretien.Rendre compte de tout dysfonctionnement sur l'entretien des locaux à la responsable de secteur.Aider les enfants à prendre leur repas au restaurant scolaire (de 11 h 30 à 13h).Sous la responsabilité de l'enseignant :Surveiller la récréation et la sieste.Accompagner la classe en sortie scolaire.Respecter le projet éducatif territorial de la ville Respecter la charte de fonctionnement et utilisation des locaux scolaires.S'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique envers les enfants.Respecter les consignes de travail . Préparer par écrit, animer, se documenter , évaluer les ateliers proposé aux enfants.Participer aux réunions préparatoires</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-460
<p>Intitulé du poste: Employé de médiathèque section adultes Coordinateur des animations numériques (mission transversale en lien avec la direction) Employé à la section adulte (en lien avec le responsable de la section adulte) Accueil du public Bibliothéconomie Animations et communication Equipement et rangement</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-461

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gardien et agent d'entretien du tennis club Gardiennage et entretien du TENNIS club								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-462
Intitulé du poste: Agent d'entretien d'installation sportive Entretien du site, plus particulièrement les parties intérieures, petites réparations Surveillance et vérification du bon fonctionnement de l'établissement Autres sites Remplacement du gardien								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-463
Intitulé du poste: Chargé de communication Elaboration de plans de communication Brief et suivi créatif avec les graphistes (affiche, plaquette, programme, tract...) Coordination avec l'assistante du service (demande de devis, suivi de fabrication...) et gestion de la diffusion des supports de communication Rédaction d'articles sur les différents supports de la Ville (magazine municipal, site internet, lettre d'information...) Relations avec la presse (rédaction et envoi de communiqués, préparation de plans média, relances des journalistes...)								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-464
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'administration Accueillir le public, l'informer, instruire les demandes du public dans les domaines suivants : formalités administratives liées aux demandes de Cartes Nationales d'Identité, Passeports, recensement de la population, de l'Etat-Civil, de la législation funéraire et participer à la préparation et à la clôture de la logistique d'un scrutin politique.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-465
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'administration Accueillir le public, l'informer, instruire les demandes du public dans les domaines suivants : formalités administratives liées aux demandes de Cartes Nationales d'Identité, Passeports, recensement de la population, de l'Etat-Civil, de la législation funéraire et participer à la préparation et à la clôture de la logistique d'un scrutin politique.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-466

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de restauration Maîtrise de la cuisine collective en liaison froide, maîtrise du PMS (Plan de Maîtrise Sanitaire).								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-467
Intitulé du poste: Agent de restauration Maîtrise de la cuisine collective en liaison froide, maîtrise du PMS (Plan de Maîtrise Sanitaire).								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-468
Intitulé du poste: Agent de restauration Maîtrise de la cuisine collective en liaison froide, maîtrise du PMS (Plan de Maîtrise Sanitaire).								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-469
Intitulé du poste: Régisseur général Gestion des équipements techniques et du personnel technique et régie général sur toutes les manifestations culturelles dans le cadre de saison culturelle de la Ville, suivi de la maintenance du bâtiment								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Technicien	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-470
Intitulé du poste: Régisseur général Gestion des équipements techniques et du personnel technique et régie général sur toutes les manifestations culturelles dans le cadre de saison culturelle de la Ville, suivi de la maintenance du bâtiment								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-471
Intitulé du poste: Responsable des Relations Internationales Mettre en œuvre les objectifs définis par la municipalité dans le domaine des Relations internationales								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-472
<p>Intitulé du poste: Animateur CLM Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-473
<p>Intitulé du poste: Animateur CLM - Etre capable d'animer et d'encadrer un groupe d'enfants, Etre capable de répondre aux besoins des enfants, Etre responsable des enfants (garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants), et cela tout au long de la journée, Adhérer au projet pédagogique et au projet éducatif,</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-474
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-475
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-476
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-477
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-478
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-479
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-480
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-481
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie des LILAS	Attaché	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-482

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint au chef de service periscolaire Encadrer les directeurs et coordinateurs. Coordonner et mettre en oeuvre les activités d'animation. Suivi et gestion de tous les projets. Organiser la circulation des informations. Remplacer le chef de service en cas d'absence.</p>								
93	Mairie des LILAS	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-09-483
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE MOSAÏQUE/MODELAGE - Relations permanentes avec les élèves et les parents d'élèves, en position d'interface entre les publics accueillis et l'établissement - Avec la direction et l'administration du centre culturel Jean Cocteau - Avec l'équipe pédagogique du centre culturel Jean Cocteau, - Coopération avec les autres acteurs artistiques et culturels locaux - Coopération avec les autres services municipaux et partenaires de la Ville (en cas de projet transversal)</p>								
93	Mairie des LILAS	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-484
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique -Veillez à la bonne application des arrêtés municipaux. -Assurer le maintien du bon ordre, de la tranquillité, sécurité et salubrité publiques. -Veillez au bon déroulement des manifestations publiques. -Assurer la traçabilité des activités. -Rendre compte de toutes interventions au chef de service ou à ses adjoints. -Répondre aux différentes problématiques des administrés. -Participer au développement de la relation de proximité avec la population.</p>								
93	Mairie des LILAS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2018-09-485
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste Suivi médical de l'enfant en collectivité, visite d'admission, visite médicale complémentaire,. Mise en place des plans d'accueil individualisés et PAJ.</p>								
93	Mairie des LILAS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-486
<p>Intitulé du poste: Informateur jeunesse Accueil, analyse et diagnostic de la demande du public et mise en oeuvre des modalités de réponse adaptées. Accompagnement du public dans sa recherche d'information. Mise en place d'action d'information en adéquation avec les besoins du public. Gestion de la documentation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-487
Intitulé du poste: Gestionnaire financier Assurer le suivi des dépenses et des recettes de la direction. Etre l'interlocuteur privilégié de la direction des finances.								
93	Mairie des LILAS	Asst conservation pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2018-09-488
Intitulé du poste: professeur de mosaïque - Relations permanentes avec les élèves et les parents d'élèves, en position d'interface entre les publics accueillis et l'établissement - Avec la direction et l'administration du centre culturel Jean Cocteau - Avec l'équipe pédagogique du centre culturel Jean Cocteau, - Coopération avec les autres acteurs artistiques et culturels locaux - Coopération avec les autres services municipaux et partenaires de la Ville (en cas de projet transversal)								
93	Mairie des LILAS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	18:45	CIGPC-2018-09-489
Intitulé du poste: Psychologue • Accueil, évaluation et suivi psychologique d'adolescents et de jeunes adultes (12-25 ans) • Soutien à la parentalité • Lien avec les partenaires : travail d'orientation et de liaison dans le cadre du suivi de jeunes / participation active aux différents comités et réseaux psy • Participation aux actions collectives de prévention des conduites à risques au collège et au lycée • Coordination de projets de prévention • Participation aux réunions de service et de partenariat • Collaboration à l'élaboration des fiches projets et des bilans d'activité								
93	Mairie des LILAS	Rédacteur	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-490
Intitulé du poste: Assistante de direction de la Directrice de Cabinet Effectuer les tâches d'une assistante de cabinet : agenda, courrier des élus, enregistrement et traitement de courrier, contact avec la population, les services municipaux et les partenaires de la ville Préparation des dossiers et réunions de M. le Maire								
93	Mairie des LILAS	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-491

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Technicien patrimoine • Prendre en compte les besoins des utilisateurs et usagers et être à leur écoute • Élaborer un plan d'actions de maintenance sur les bâtiments • Etablir et assurer le suivi du carnet de santé du patrimoine • Intégrer les contraintes réglementaires (accessibilité, réglementation thermiques etc.) • Gérer la documentation patrimoniale (diagnostics, plans etc.) • Porter un diagnostic (solidité, énergétique, acoustique, accessibilité, etc.) sur le patrimoine bâti de la collectivité • Détecter les dysfonctionnements dans un bâtiment • Préparation, analyse et suivi des marchés publics de travaux, de fourniture et de service concernant les corps d'état « gestion patrimoniale » • Organisation et suivi des chantiers de travaux (de la demande de devis à la réception) • Piloter, coordonner et contrôler les interventions des entreprises • Organiser les réunions de chantiers, établir des rapports de chantiers et des métrés contradictoires de travaux • Faire appliquer les pièces d'un marché et vérifier la conformité des prestations des entreprises avec les clauses techniques définies dans les marchés								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	24:00	CIGPC-2018-09-492
Intitulé du poste: Agent entretien école Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-493
Intitulé du poste: Jardinier Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-494
Intitulé du poste: Jardinier Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-495
Intitulé du poste: Jardinier Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	11:12	CIGPC-2018-09-496

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur Animation et encadrement lors des activités périscolaires.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	11:12	CIGPC-2018-09-497
Intitulé du poste: animateur Animation et encadrement lors des activités périscolaires.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	11:12	CIGPC-2018-09-498
Intitulé du poste: animateur Animation et encadrement lors des activités périscolaires.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	11:12	CIGPC-2018-09-499
Intitulé du poste: animateur Animation et encadrement lors des activités périscolaires.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	11:12	CIGPC-2018-09-500
Intitulé du poste: animateur Animation et encadrement lors des activités périscolaires.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	11:12	CIGPC-2018-09-501
Intitulé du poste: animateur Animation et encadrement lors des activités périscolaires.								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	11:12	CIGPC-2018-09-502
Intitulé du poste: Animateur Animation et encadrement lors des activités périscolaires.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	11:12	CIGPC-2018-09-503
Intitulé du poste: Animateur Animation et encadrement lors des activités périscolaires.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	11:12	CIGPC-2018-09-504
Intitulé du poste: Animateur Animation et encadrement lors des activités périscolaires.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	11:12	CIGPC-2018-09-505
Intitulé du poste: Animateur Animation et encadrement lors des activités périscolaires.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-09-506
Intitulé du poste: Animateur Animation et encadrement lors des activités périscolaires.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-09-507

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur Animation et encadrement lors des activités périscolaires.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-09-508
Intitulé du poste: animateur Animation et encadrement lors des activités périscolaires.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-09-509
Intitulé du poste: animateur Animation et encadrement lors des activités périscolaires.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-09-510
Intitulé du poste: animateur Animation et encadrement lors des activités périscolaires.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-511
Intitulé du poste: Responsable des équipements sportifs le/la responsable à la responsabilité des équipements sportifs et de la planification de la planification des agents de ce service. il/elle gère les équipements sportifs selon la mise en oeuvre de la politique sportive de la collectivité. il/elle contrôle et établit les planning des équipements sportifs.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-512
Intitulé du poste: responsable de service mettre en oeuvre la politique du logement social sur le territoire et management du service logement								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-513
Intitulé du poste: technicien de proximité technicien de proximité								
93	Plaine Commune (T6)	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-514
Intitulé du poste: chef de projet chef de projet								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-515
Intitulé du poste: chargé(e) achat chargé(e) achat								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-516
Intitulé du poste: chargé(e) commande publique chargé(e) commande publique								
93	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective entre le Blanc-Mesnil et Pantin - SIVURESC	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-517
Intitulé du poste: Responsable de la qualité et du développement durable Il veille au respect des procédures mises en place et découlant de la réglementation qui encadre la restauration collective tant au niveau de la production de repas en cuisine centrale en liaison froide que dans les offices assurant leurs distribution. C'est une mission de contrôle et de conseil accompagnée d'actions d'animation et de formation auprès des différents acteurs concernés par la maîtrise des procédures de sécurité alimentaire : agents et encadrement de la cuisine.								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective entre le Blanc-Mesnil et Pantin - SIVURESC	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-518
<p>Intitulé du poste: responsable maintenance opérationnelle</p> <p>gère le patrimoine de l'établissement et supervise son entretien : - assurer l'entretien et la maintenance du bâtiment et des équipements, - identifier les pannes et dysfonctionnements, - estimer et optimiser les coûts de fonctionnement et des équipements, - procéder à l'analyse des offres et des devis, - suivre les contrats de l'établissement et assurer la continuité des prestations en planifiant les reconductions des marchés, - élaborer les documents techniques et cahiers des charges, - mettre en place des stratégies d'éco-responsabilité.</p>								
93	Syndicat mixte des systèmes d'information	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-519
<p>Intitulé du poste: Chef de projet</p> <p>La mission générale porte sur la fourniture de services informatiques attendus par les utilisateurs dans les différents domaines applicatifs du SII. L'étendue de la mission va de l'assistance fonctionnelle à l'utilisation et à la mise en place de nouvelles applications. Cette mission intègre les activités opérationnelles de support, de maintenance et de responsable de projet de maîtrise d'œuvre.</p>								
93	Syndicat mixte des systèmes d'information	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-520
<p>Intitulé du poste: Ingénieur support</p> <p>L'ingénieur(e) support intervient sur site avec une mission de support technique auprès des utilisateurs connectés aux systèmes d'information du SII et de ses partenaires. Agissant sous la supervision du responsable de la Production, l'intéressé(e) est amené(e) à utiliser l'outil de gestion des demandes et incidents lesquels seront traités conformément aux engagements du SII vis-à-vis de la continuité des services.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-09-521
<p>Intitulé du poste: Intervenant atelier peinture/dessin en arts plastiques Sous l'autorité du responsable de secteur Loisirs-vacances-solidarité, met en œuvre des activités artistiques à destination des retraités, en adéquation avec le projet d'établissement.</p>								
94	CCAS de Limeil-Brévannes	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-522
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative Assistante administrative au sein du service de la Petite Enfance</p>								
94	CCAS de Sucy-en-Brie	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-523
<p>Intitulé du poste: travailleur social Missions et activités principales de l'agent : • Encadre une équipe de 2 adjoints administratifs chargés de l'accueil, de l'information et de l'instruction des dossiers d'accès aux droits des publics sollicitant le CCAS - Supervise et priorise l'activité des 2 adjoints administratifs - Organise le planning du pôle Social - Tenue du rapport d'activité mensuel • Evalue les situations d'urgence sociale, • Accompagne les personnes allocataires du RSA dans leur parcours d'insertion sociale et/ou professionnelle en lien avec les différents partenaires (CAF, EDS, Centre social, CRAMIF...), - Entretien sur RDV du demandeur - Evaluation de la situation - Elaboration d'un projet d'insertion avec la personne - Accompagnement de la personne dans la réalisation de son projet • Tenue de statistiques et rapport d'activité du Pôle Social, y compris indicateurs à fournir au conseil départemental 94 dans le cadre de la convention, • Examine les dossiers présentés en Commission financière, anime la commission, assure le suivi des réponses aux usagers et aux travailleurs sociaux, • Représente le CCAS aux commissions d'accès de l'Épicerie Solidaire (l'Epi de Son), • Référente Micro crédit Personnel – convention avec le CD94</p>								
94	CCAS de Sucy-en-Brie	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-524

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant Socio Educatif - Pole Social CCAS</p> <p>• Encadre une équipe de 2 adjoints administratifs chargés de l'accueil, de l'information et de l'instruction des dossiers d'accès aux droits des publics sollicitant le CCAS, - Supervise et priorise l'activité des 2 agents administratifs - Organise le planning du pôle social - Tenue d'un rapport d'activité mensuel • Evalue les situations d'urgence sociale, • Accompagne les personnes allocataires du RSA dans leur parcours d'insertion sociale et/ou professionnelle en lien avec les différents partenaires (CAF, EDS, Centre social, CRAMIF...), - Entretien sur RDV du demandeur - Evaluation de la situation - Elaboration d'un projet d'insertion avec la personne - Accompagnement de la personne dans la réalisation de son projet • Tenue de statistiques et rapport d'activité du Pôle Social, y compris indicateurs à fournir au Conseil départemental 94 dans le cadre de la convention, • Examine les dossiers présentés en commission financière, anime la commission, assure le suivi des réponses aux usagers et aux travailleurs sociaux, • Représente le CCAS aux commissions d'accès de l'Epicerie Solidaire (l'Epi de Son), • Référente Micro-crédit Personnel – convention avec le CD 94</p>								
94	CDE de L'Haÿ-les-Roses	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-525
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de la Réussite Educative</p> <p>Le Coordinateur de la Réussite Educative contribue à la définition et à la mise en œuvre de la politique de réussite éducative de la Ville.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-526
<p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-527

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-528
<p>Intitulé du poste: AGENT AUPRES D'ENFANTS</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-529
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-530

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-531
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-532
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-533

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-534
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-535
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-536

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-537
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-538
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-539

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-540
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-541
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur (h/f) 6099</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation des assistantes maternelles. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-542
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur (h/f) 2116</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation des assistantes maternelles. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-543
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur (h/f) 2334</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation des assistantes maternelles. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-544
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur (h/f) 9431</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation des assistantes maternelles. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-545
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent à la MDS (h/f) 6778</p> <p>Effectuer des travaux de maintenance de l'équipement Maison Départementale des Syndicats et veiller à la sécurité du bâtiment. Contribuer à la préparation logistique des initiatives et à la mise en place des salles. Participer à l'accueil des usagers et des entreprises.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-546
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets espaces naturels (h/f) 4581</p> <p>Il est pilote de plusieurs projets de valorisation d'espaces naturels, dans différents contextes. A ce titre, il coordonne et/ou participe directement aux différentes étapes nécessaires à la mise en œuvre de ces projets. Son action s'inscrit plus globalement dans les politiques départemental des Espaces Naturels Sensibles et la mobilisation des acteurs sur ce thème. Il anime le réseau des espaces naturels sensibles. Il est également une personne ressource auprès des services départementaux et/ou de partenaires extérieurs dans le cadre de la mesure et du développement de la biodiversité. Il pilote la base de données naturalistes que la DEVP construit pour améliorer la connaissance du territoire et, en l'exploitant, propose des axes d'amélioration pour le patrimoine départemental ou nourrit les réflexions du réseau ENS.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-547
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets espaces naturels (h/f) 4581</p> <p>Il est pilote de plusieurs projets de valorisation d'espaces naturels, dans différents contextes. A ce titre, il coordonne et/ou participe directement aux différentes étapes nécessaires à la mise en œuvre de ces projets. Son action s'inscrit plus globalement dans les politiques départemental des Espaces Naturels Sensibles et la mobilisation des acteurs sur ce thème. Il anime le réseau des espaces naturels sensibles. Il est également une personne ressource auprès des services départementaux et/ou de partenaires extérieurs dans le cadre de la mesure et du développement de la biodiversité. Il pilote la base de données naturalistes que la DEVP construit pour améliorer la connaissance du territoire et, en l'exploitant, propose des axes d'amélioration pour le patrimoine départemental ou nourrit les réflexions du réseau ENS.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-548
<p>Intitulé du poste: mediateur environnement (h/f)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de collecte, le médiateur environnement est chargé de s'assurer de la bonne exécution des prestations relatives à la gestion des déchets, d'informer les usagers sur les règles de collecte sur le terrain (bailleurs, SYNDIC, gardiens, etc), de les sensibiliser au tri et de faire face aux situations conflictuelles.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-549
<p>Intitulé du poste: mediateur environnement (h/f)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de collecte, le médiateur environnement est chargé de s'assurer de la bonne exécution des prestations relatives à la gestion des déchets, d'informer les usagers sur les règles de collecte sur le terrain (bailleurs, SYNDIC, gardiens, etc), de les sensibiliser au tri et de faire face aux situations conflictuelles.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-550
<p>Intitulé du poste: un adjoint au chef du service environnement (h/f)</p> <p>Placé sous l'autorité de la chef du service environnement, l'adjoint au chef du service environnement est chargé, avec la chef de service, du management du service, du suivi des prestations de service et de la mise en œuvre de la politique territoriale en matière de gestion des déchets ménagers et assimilés (collecte et traitement).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-551
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>Nature des fonctions : Sous l'autorité de son encadrant, et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique : Principales activités : -Nettoyage des trottoirs et des espaces publics piétons, -Balayage, aspiration et déblaiement des feuilles, -Désherbage manuel, -Nettoyage des marchés forains, -Nettoyage et lavage des matériels utilisés. Activités complémentaires : -Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux), -Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs, -Ramassage des corbeilles à papiers Qualités requises : - Bonne résistance physique, -Souci du travail bien fait et achevé, -Bon sens, discipline et rigueur, -Respect du matériel, -Adaptabilité, -Respect et prise en compte des consignes, -Sens du travail en équipe, respect de l'autre. Conditions particulières : -Travail en extérieur quotidien et permanent, -Station debout permanente, -Port de charges lourdes, -Port des EPI. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-552
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>Nature des fonctions : Sous l'autorité de son encadrant, et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique : Principales activités : -Nettoyage des trottoirs et des espaces publics piétons, -Balayage, aspiration et déblaiement des feuilles, -Désherbage manuel, -Nettoyage des marchés forains, -Nettoyage et lavage des matériels utilisés. Activités complémentaires : -Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux), -Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs, -Ramassage des corbeilles à papiers Qualités requises : - Bonne résistance physique, -Souci du travail bien fait et achevé, -Bon sens, discipline et rigueur, -Respect du matériel, -Adaptabilité, -Respect et prise en compte des consignes, -Sens du travail en équipe, respect de l'autre. Conditions particulières : -Travail en extérieur quotidien et permanent, -Station debout permanente, -Port de charges lourdes, -Port des EPI. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-553

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>Nature des fonctions : Sous l'autorité de son encadrant, et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique : Principales activités : -Nettoyage des trottoirs et des espaces publics piétons, -Balayage, aspiration et déblaiement des feuilles, -Désherbage manuel, -Nettoyage des marchés forains, -Nettoyage et lavage des matériels utilisés. Activités complémentaires : -Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux), -Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs, -Ramassage des corbeilles à papiers Qualités requises : - Bonne résistance physique, -Souci du travail bien fait et achevé, -Bon sens, discipline et rigueur, -Respect du matériel, -Adaptabilité, -Respect et prise en compte des consignes, -Sens du travail en équipe, respect de l'autre. Conditions particulières : -Travail en extérieur quotidien et permanent, -Station debout permanente, -Port de charges lourdes, -Port des EPI. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-554
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>Nature des fonctions : Sous l'autorité de son encadrant, et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique : Principales activités : -Nettoyage des trottoirs et des espaces publics piétons, -Balayage, aspiration et déblaiement des feuilles, -Désherbage manuel, -Nettoyage des marchés forains, -Nettoyage et lavage des matériels utilisés. Activités complémentaires : -Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux), -Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs, -Ramassage des corbeilles à papiers Qualités requises : - Bonne résistance physique, -Souci du travail bien fait et achevé, -Bon sens, discipline et rigueur, -Respect du matériel, -Adaptabilité, -Respect et prise en compte des consignes, -Sens du travail en équipe, respect de l'autre. Conditions particulières : -Travail en extérieur quotidien et permanent, -Station debout permanente, -Port de charges lourdes, -Port des EPI. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-555
<p>Intitulé du poste: Cantonnier</p> <p>Nature des fonctions : Sous l'autorité de son encadrant, et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique : Principales activités : -Nettoyage des trottoirs et des espaces publics piétons, -Balayage, aspiration et déblaiement des feuilles, -Désherbage manuel, -Nettoyage des marchés forains, -Nettoyage et lavage des matériels utilisés. Activités complémentaires : -Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux), -Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs, -Ramassage des corbeilles à papiers Qualités requises : - Bonne résistance physique, -Souci du travail bien fait et achevé, -Bon sens, discipline et rigueur, -Respect du matériel, -Adaptabilité, -Respect et prise en compte des consignes, -Sens du travail en équipe, respect de l'autre. Conditions particulières : -Travail en extérieur quotidien et permanent, -Station debout permanente, -Port de charges lourdes, -Port des EPI. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-556
Intitulé du poste: technicien technicien eaux et assainissement. Exploitation des réseaux d'assainissement et des appareils de lutte contre l'incendie Etudes et travaux Gestion de la relation aux usagers du service								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-557
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien THEATRE J.CARAT CACHAN								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-558
Intitulé du poste: Enseignant de musique - clarinette Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement - Enseigner une discipline artistique (clarinette) correspondant à sa spécialité dans les cycles 1,2 et 3, le cycle spécialisé et le cycle de perfectionnement, individuellement et collectivement. - Motiver les élèves et les accompagner dans leurs choix professionnels - Assurer le suivi des études des élèves : aide au travail des partitions pour les pratiques collectives - Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves - Rendre compte aux parents de l'activité de leur enfant - Participer aux réunions pédagogiques - Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective - Responsable de la gestion et de l'organisation des prêts d'instruments en lien avec l'administration, veille au bon état des instruments et du matériel pédagogique								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-559
Intitulé du poste: Musicien intervenant - éveil musical violon Contribuer à la mise en oeuvre du projet d'établissement et des projets interdisciplinaires. - Développer au conservatoire la classe des petits archets (à partir de 6 ans), et le projet « tous aux violons » à l'école maternelle Pauline Kergomard. - Identifier et construire des objectifs d'apprentissages - Construire des séances avec des groupes d'enfants et/ou d'autres publics - Evaluer les apprentissages - Inscrire son action dans le cadre d'une politique culturelle territoriale en mettant en réseau l'école avec d'autres structures éducatives, sociales et artistiques au sein du territoire et en lien avec l'éducation nationale. - Permettre à un jeune public de s'inscrire dans les parcours diversifiés de pratique musicale dans d'autres structures que l'école. - Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves - Rendre compte aux parents de l'activité de leur enfant - Participer aux réunions pédagogiques - Veiller au bon état des instruments et du matériel pédagogique								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-560

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien - PISCINE VILLENEUVE-SAINT-GEORGES								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-561
Intitulé du poste: technicien (ne) bâtiment économie d'énergie - La gestion d'un parc de bâtiments intercommunaux et communaux - la préparation, le suivi des opérations d'entretien, de maintenance et de travaux neufs - le suivi et analyse des consommations des bâtiments et mise en place d'une stratégie d'économie d'énergie à l'échelle du territoire EPT. - le suivi des contrats de maintenance, - le suivi des prescriptions des bureaux de contrôle et autres prestations intellectuelles - la préparation des commissions de sécurité pour les ERP - La préparation et le suivi budgétaire - L'organisation des consultations pour le choix des prestataires extérieurs - Le suivi et contrôle des opérations réalisées avec des maitres d'œuvre - Assurer la maîtrise d'œuvre pour des opérations ne nécessitant pas le recours à des prestataires extérieurs, - Mettre au point ou contrôler les dossiers en vue de la passation des marchés - Assurer le suivi technique et financier des marchés - Préparer les assemblées délibérantes et réunions décisionnelles (note, délibérations, rapport)								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-562
Intitulé du poste: technicien (ne) bâtiment économie d'énergie - La gestion d'un parc de bâtiments intercommunaux et communaux - la préparation, le suivi des opérations d'entretien, de maintenance et de travaux neufs - le suivi et analyse des consommations des bâtiments et mise en place d'une stratégie d'économie d'énergie à l'échelle du territoire EPT. - le suivi des contrats de maintenance, - le suivi des prescriptions des bureaux de contrôle et autres prestations intellectuelles - la préparation des commissions de sécurité pour les ERP - La préparation et le suivi budgétaire - L'organisation des consultations pour le choix des prestataires extérieurs - Le suivi et contrôle des opérations réalisées avec des maitres d'œuvre - Assurer la maîtrise d'œuvre pour des opérations ne nécessitant pas le recours à des prestataires extérieurs, - Mettre au point ou contrôler les dossiers en vue de la passation des marchés - Assurer le suivi technique et financier des marchés - Préparer les assemblées délibérantes et réunions décisionnelles (note, délibérations, rapport)								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-563
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERE-PAIE Est chargé(e) du traitement et de la gestion des dossiers en matière de ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-564

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE - AR Assurer l'entretien, la maintenance et la sécurité des enfants dans un groupe scolaire. Veiller aux économies d'énergie et au respect de l'environnement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-565
<p>Intitulé du poste: Technicien voirie et réseaux divers - GF En charge de l'entretien et de la bonne tenue de la voirie en termes de patrimoine routier, d'éclairage public et de signalisation lumineuse tricolore ainsi que des appareils de lutte contre l'incendie sur le territoire de la commune.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-566
<p>Intitulé du poste: Responsable des instances paritaires Organisation et suivi des Commissions Administratives Paritaires (CAP) et de la Commission Consultative Paritaire (CCP) : • Instruire les dossiers pour les soumettre à l'avis des CAP et en assurer le secrétariat (rédiger les procès verbaux et retours d'avis) • Dresser les tableaux d'avancement de grade et les listes d'aptitudes pour la promotion interne (pour les CAP) • Coordonner l'organisation des séances Organisation et suivi du Comité Technique et du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) : • Préparer les dossiers pour les soumettre à l'avis du Comité Technique et en assurer le secrétariat (rédiger les procès verbaux et retours d'avis) • Coordonner l'organisation des séances, assurer le lien avec les élus Gestion des carrières : • Coordonner et mettre en œuvre des procédures collectives liées à l'évaluation et à l'entretien annuel • Informer et conseiller les encadrants et les agents sur les dispositifs de déroulement de carrière, dans le respect des règles statutaires et des normes juridiques • Participer à l'élaboration de tableaux de suivi de carrières • Etre l'interlocuteur des ses collègues sur les questions complexes de carrière • Proposer des informations écrites et/ou orales liées à son domaine de compétences à l'attention des agents ou groupe d'agents sur des sujets particuliers. Participer à la veille juridique sur les aspects de carrière • Organiser la constitution, la mise à jour, l'archivage et la consultation des dossiers individuels d'agents en lien avec les agents du pôle carrière et rémunération Gestion de la procédure disciplinaire : • Renseigner les services sur la procédure disciplinaire • Organiser la procédure contradictoire et veiller au respect des droits de la défense • Préparer les dossiers pour le conseil de discipline et en assurer le secrétariat • Contrôler les actes administratifs portant sanction à l'issue de la procédure Participation aux rencontres avec les organisations syndicales</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-567
<p>Intitulé du poste: SL-Chargé de mission prévention des risques majeurs Rattaché au directeur général des services techniques, vous êtes chargé d'animer et de coordonner, en direction des services de la ville, mais aussi des principaux partenaires institutionnels (Police, Pompiers, Services déconcentrés de la préfecture), la mise en œuvre pérenne ainsi que le suivi du Plan Communal de Sauvegarde, dont l'état d'avancement de rédaction est au stade final.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-568
<p>Intitulé du poste: Animateur - WM Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre les activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-569
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil de l'enfant et de ses parents et met en oeuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Assure le bien-être de l'enfant dont il/elle a la charge, au niveau physiologique, psychologique et physique.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-570
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque à temps non complet 5h Au sein de sa section/bibliothèque d'affectation, l'agent a pour missions principales l'accueil du public, le classement, l'équipement et l'entretien des documents. Il participe aux animations et assure des travaux administratifs courants. Des missions particulières nécessitant des connaissances techniques spécifiques pourront également lui être confiées.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-571
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque - DTL Au sein de sa section/bibliothèque d'affectation, l'agent a pour missions principales l'accueil du public, le classement, l'équipement et l'entretien des documents. Il participe aux animations et assure des travaux administratifs courants. Des missions particulières nécessitant des connaissances techniques spécifiques pourront également lui être confiées.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-572

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs (H/F) Placé sous l'autorité du responsable du service enfance et jeunesse, et, par délégation, sous la responsabilité des coordinateurs des accueils de loisirs, le directeur dirige une structure : il élabore et construit en équipe un projet pédagogique en lien avec le PEDT, il organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et manage l'équipe d'animation. Il dirige les temps périscolaires (accueils du matin, pause méridienne si elle n'est pas sous la responsabilité du directeur de l'école, accueils du soir, les mercredis après-midi, ateliers et Pass) et les temps extrascolaires (jours de vacances scolaires et courts séjours), ceci dans le cadre réglementaire DDCS.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-573
<p>Intitulé du poste: 1 cuisinier (H/F) Sous la conduite du chef et du second de cuisine, participe à la réalisation de la production journalière des repas dans le respect des règles de sécurité sanitaire des aliments et selon les critères qualitatifs définis.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-574
<p>Intitulé du poste: Animateur H/F Sous la responsabilité du Responsable de centre et du Coordinateur de secteur, l'agent aura pour principales missions d'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants et concevoir et évaluer des activités à finalité éducative.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-575
<p>Intitulé du poste: Animateur H/F Sous la responsabilité du Responsable de centre et du Coordinateur de secteur, l'agent aura pour principales missions d'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants et concevoir et évaluer des activités à finalité éducative.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-576

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable de centre de loisirs H/F</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur de secteur, vous assurez l'animation et le pilotage de l'activité et de l'équipe ainsi que la gestion administrative, budgétaire et pédagogique. Vous êtes garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-577
<p>Intitulé du poste: Coordinateur pédagogique H/F</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du service des centres de loisirs municipale de l'enfance, le coordinateur participe à la définition de la mise en œuvre des objectifs stratégiques et opérationnels liés au projet de service. Il saisit et informe le responsable de la direction en cas d'absence du responsable de service et/ou de nécessité. Il anime et soutient une équipe de 4 coordinateurs de secteur.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-578
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle des moyens logistiques H/F</p> <p>Le responsable de pôle des moyens logistiques encadre un chef d'équipe. Il est en charge du suivi et du contrôle des installations des initiatives publiques réalisées par le service ou par d'autres partenaires (internes et externes). Il élabore également les cahiers des charges techniques, recherche les fournisseurs et négocie les devis.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-579
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur maintenance des véhicules</p> <p>MISSION : Sous la responsabilité du chef de service du Parc Auto, le responsable de l'atelier mécanique pilote l'ensemble des missions nécessaires au bon fonctionnement et à la réparation des matériels roulants et non roulants, conformément aux ordres de réparation définis par sa hiérarchie.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-580

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES H/F</p> <p>Rattaché à la Direction des Politiques Educatives au service de l'Enseignement, sous l'autorité hiérarchique du chef de service de l'Enseignement et du responsable des ATSEM et sous l'autorité fonctionnelle du responsable d'animation (le temps de l'interclasse) et du directeur d'école (durant le temps scolaire), vous assistez le personnel enseignant afin d'accueillir, d'animer et d'accompagner les très jeunes enfants de maternelle dans leur épanouissement et leur hygiène. Vous préparez et mettez en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-581
<p>Intitulé du poste: AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES H/F</p> <p>Rattaché à la Direction des Politiques Educatives au service de l'Enseignement, sous l'autorité hiérarchique du chef de service de l'Enseignement et du responsable des ATSEM et sous l'autorité fonctionnelle du responsable d'animation (le temps de l'interclasse) et du directeur d'école (durant le temps scolaire), vous assistez le personnel enseignant afin d'accueillir, d'animer et d'accompagner les très jeunes enfants de maternelle dans leur épanouissement et leur hygiène. Vous préparez et mettez en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-09-582
<p>Intitulé du poste: Professeur de piano H/F</p> <p>La ville de Champigny-sur-Marne recrute pour son Conservatoire de musique à Rayonnement Communal (550 élèves, 40 enseignants), par voie de mutation ou inscription sur liste d'aptitude un Assistant d'Enseignement Artistique Principal, discipline Piano. Poste à pourvoir au 1er octobre 2018 (temps non complet, 13 heures hebdomadaires). Missions - enseignement du piano sur les 3 cycles (répertoires : classique, actuel, traditionnel...) - participation au développement des pratiques collectives en lien avec la discipline (musique de chambre, orchestres,...) - participation à la mise en œuvre du projet d'établissement - élaboration de projets pédagogiques et artistiques transversaux dans ce cadre - implication dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	25:33	CIGPC-2018-09-583
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ142 - 73%</p> <p>Chargé de l'animation périscolaire</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-09-584

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Surveillant Points Ecoles - sécurise la traversée des enfants et populations aux passages protégés à proximité des établissements scolaires, - régule la circulation routière pour permettre la traversée.								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	DGAS communes 10/20 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-585
Intitulé du poste: DIRECTEUR GENERAL ADJOINT Directeur général adjoint en charge de la tranquillité publique, des sports, de l'aménagement urbain et de la DRH								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-586
Intitulé du poste: Animateur Au sein du service Enfance et Vie Scolaire, vous êtes placé sous l'autorité du coordinateur des temps éducatifs et du directeur de structure. Vous exercez votre action sur les accueils périscolaires, les centres de loisirs et l'accompagnement scolaire, la restauration scolaire, les classes de découverte et des centres de vacances : • vous participez à la mise en œuvre du projet pédagogique, • vous encadrez des groupes d'enfants et mettez en place des activités éducatives respectant le rythme de chacun								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-587
Intitulé du poste: Animateur Au sein du service Enfance et Vie Scolaire, vous êtes placé sous l'autorité du coordinateur des temps éducatifs et du directeur de structure. Vous exercez votre action sur les accueils périscolaires, les centres de loisirs et l'accompagnement scolaire, la restauration scolaire, les classes de découverte et des centres de vacances : • vous participez à la mise en œuvre du projet pédagogique, • vous encadrez des groupes d'enfants et mettez en place des activités éducatives respectant le rythme de chacun								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-588
Intitulé du poste: Responsable Parc automobile (f/h) Au sein du service Bâtiment, sous l'autorité du responsable du service Bâtiment, vous avez en charge d'assurer le renouvellement et l'entretien des véhicules municipaux, d'organiser l'utilisation de la flotte dans une logique d'auto-partage, en lien avec les utilisateurs, de garantir un roulage des cars en adéquation avec les besoins et d'optimiser l'organisation et les ressources du secteur.								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-589
Intitulé du poste: ASEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-590
Intitulé du poste: ASEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-591
Intitulé du poste: ASEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-592
Intitulé du poste: ASEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-593
Intitulé du poste: ASEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-594
<p>Intitulé du poste: ASEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-595
<p>Intitulé du poste: Un Inspecteur de Salubrité (h/f) Au sein du service communal d'hygiène et de santé vous assurerez le contrôle administratif et technique des règles d'hygiène et de salubrité définies dans le cadre du code des collectivités territoriales et du code de la santé publique. Vos principales missions seront : - La mise en œuvre des procédures de luttes contre l'habitat insalubre (enquêtes, rapports, mises en demeure, suivi des procédures en lien avec les services de l'Etat) - La réalisation des contrôles d'hygiène alimentaire - Le traitement des signalements pour nuisances sonores et autres pollutions (air, déchets, eau) - La préparation des avis relatifs aux installations classées pour la protection de l'environnement. Vous assurerez le lien entre les administrés et les services préfectoraux dans ce domaine. - La mise en œuvre et le suivi des mesures générales de prophylaxie : contrats de dératisations, désinsectisation, animaux errants... - L'information du public sur les questions relatives à la santé environnementale - L'établissement de bilans, veille juridique, passation de contrats et marchés dans le domaine d'intervention</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-596
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SALUBRITÉ POLYVALENT AU CIMETIÈRE (h/f) Sous l'autorité du conservateur du cimetière et de son adjoint, vous participez à l'entretien de l'espace public du cimetière ainsi qu'aux travaux de fossoyage. Activités principales : ? Entretien de l'espace public, notamment : tonte de la pelouse, ramassage des feuilles, désherbage, etc... ? Entretien des locaux professionnels : vestiaires, garage, etc... ? Travaux de reprise des concessions : creusements, exhumations et réductions de corps, casse de monuments et de semelles, etc... ? Accueil, orientation et renseignement du public et des professionnels, sur le terrain. ? Permanences d'ouverture du cimetière au public le week-end et les jours fériés par roulement.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-597

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de danse classique</p> <p>Au sein de la Direction de la Vie Culturelle, sous l'autorité du Directeur du Conservatoire, vous assurez l'enseignement individuel et collectif de la danse dans le cadre du projet d'établissement. Activités principales : Vous assurerez pour cela : ? Enseignement de l'éveil danse Classique ? Suivi pédagogique et artistique des élèves (projets personnels, évaluations, contrôle continu, bulletins de scolarité,...) ? Coordination ponctuelle de certaines échéances type examens, en concertation avec les collègues du département des cordes ou d'autres disciplines ; ? Participation, spontanée et active, aux projets de diffusion et à la vie du conservatoire (organisation d'auditions, de concerts et/ou de spectacles d'élèves) ; ? Participation avec l'équipe et en accord avec le directeur, aux projets de décloisonnement des disciplines, départements ou spécialités du conservatoire (musique et danse) ? Participation possible culturelle de la Ville mais également, sur demande du directeur, à la concertation avec les partenaires du conservatoire de la Ville ou dépendant d'autres tutelles ; ? Implication dans la réflexion pédagogique et contribution à l'évolution de l'enseignement.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-598
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance des écoles et centres de loisirs</p> <p>Au sein du service Bâtiment, sous l'autorité du responsable du secteur "maintenance des écoles et centres de loisirs", vous avez en charge le maintien en état de fonctionnement des centres de loisirs et des établissements scolaires du secteur en effectuant les travaux d'entretien de 1er niveau. Vos principales activités : Dans les écoles de référence : • Dépannages tous corps d'état • Planification et mise en œuvre des travaux d'entretien courant en lien avec les responsables d'établissements concernés • Nettoyage régulier des cours (quotidien) et des containers (1 à 2 fois /mois) • Accueil des entreprises pour le suivi des opérations concernant les ouvrages liés au bâtiment Ponctuellement dans l'ensemble des écoles de la ville : • Selon la spécialité de l'agent et en fonction de la période de l'année (congés scolaires) organisation, planification et mise en œuvre des travaux de maintenance corrective et/ou mise aux normes, en lien avec les responsables d'établissements concernés, en équipe avec un ou plusieurs autres agents du secteur lorsque l'importance des travaux le justifie</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-599
<p>Intitulé du poste: Webmaster et community manager</p> <p>Assurer l'efficacité et l'audience des outils de communication numériques de la Ville. Contribuer à la stratégie de communication de la Ville grâce aux nouvelles technologies.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-600
<p>Intitulé du poste: JARDINIER</p> <p>- Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et débris sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien.. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain. - Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-601
<p>Intitulé du poste: AGENT EN ECOLE ELEMENTAIRE</p> <p>- participer à la préparation des repas et respecter les procédures en vigueur pour la réception et la préparation de repas (ex : porte et fenêtres fermées). - préparer les entrées froides et les desserts. - laver les fruits et les légumes. - mettre les plats en chauffe. - participer à la préparation de la salle de restauration et à l'installation du self. - laver et ranger la vaisselle. - assurer le nettoyage des locaux de restauration après le service (ventilation des pièces). - appliquer tout au long de son service, les règles d'hygiène (lavage des mains, port des EPI obligatoire) et de sécurité. - participer aux renforts de restauration de 11h30 à 14h30 les mercredis et vacances scolaires</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-602
<p>Intitulé du poste: AGENT EN RESTAURATION</p> <p>- Participe à la préparation du service cantine - Lavage et découpe - Rangement et nettoyage simple, adapté à la pathologie de l'agent - Aide au débarassage - Lavage des tables</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-603
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>• Ecoute et respect des consignes données par l'enseignant • Préparation du matériel pour les activités décidées avec l'enseignant : Préparation des tables et du matériel puis nettoyage, rangement du matériel et des jouets. • Encadrement d'ateliers (assistance à l'enseignant) : transmission des informations aux enfants selon les consignes, accompagnement pédagogique, surveillance du déroulement des activités • Gestion des stocks de produits et de matériels / vérification du matériel pédagogique (crayons, etc. ...) • Participation à la surveillance du bon fonctionnement des ateliers ou activités en classe</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-604
<p>Intitulé du poste: Coordinateur.trice pédagogique des séjours</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Centre de vacances, prend en charge la coordination pédagogique des séjours vacances et leur mise en œuvre dans le cadre du projet éducatif municipal.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-605

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur.trice pédagogique des séjours Sous l'autorité du responsable de service Centre de vacances, prend en charge la coordination pédagogique des séjours vacances et leur mise en œuvre dans le cadre du projet éducatif municipal.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-606
<p>Intitulé du poste: Technicien Bâtiment H/F Sous l'autorité du responsable de service conservation et entretien du patrimoine bâtiment, réalise des travaux d'entretien et de maintenance de bâtiments municipaux dont les destinations et utilisations sont culturelles, scolaires, sportives, associatives...</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-607
<p>Intitulé du poste: gestionnaire production de repas Sous l'autorité du Directeur, apporte un soutien technique et informationnel pour les données concernant le service de production de repas, la relation avec les utilisateurs et les données partagées de la direction, est le référent unique pour les utilisateurs de la production de repas.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-608
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Missions Sous l'autorité de la directrice de la crèche, assure l'accueil et l'accompagnement du jeune enfant et de sa famille. Inscrit dans une dynamique d'équipe au sein de la structure. Assure un soutien professionnel aux auxiliaires et aux agents sociaux. Est garant du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-609
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction Sous l'autorité de la Directrice Santé, tient le secrétariat de la direction. Suit les dossiers et les relations avec les partenaires internes et externes.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-610

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Administrateur Systèmes, Réseaux et Télécom (F/H)</p> <p>• Veiller au bon fonctionnement de l'infrastructure informatique, télécoms et réseaux sur l'ensemble de votre périmètre • Garantir la sécurité du Système d'Information et des données • S'assurer du respect des consignes et des processus de la DSI. • S'assurer du respect des délais d'intervention et de la qualité du service rendu • Bâtir les plannings prévisionnels, documentations de votre portefeuille de projets • Assurer un reporting hebdomadaire de vos projets auprès du DSI • Accompagner nos usagers au quotidien dans la conduite du changement • Assurer le backup technique et organisationnel de vos homologues administrateurs lors de leur absence • Effectuer la veille technologique et être force de proposition</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-611
<p>Intitulé du poste: Jardinier(e)</p> <p>Vous serez chargé (e) de tous les travaux nécessaires à la propreté, l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts : • Participation active aux travaux de l'équipe • Tonte et ramassage des coupes, • Ramassage des papiers et objets divers sur espaces verts et voiries immédiates, • Ramassage de feuilles, • Utilisation d'engins à moteur : débroussailleuse, souffleurs, moto bineuse, taille haies, tondeuse • Bêchage, binage, taille, entretien des massifs, • Taille de haies et d'arbustes, • Plantation de végétaux et soin aux arbres, • Elagages à faibles hauteurs, • Plantations, arrosage, entretien des massifs floraux. • Travaux divers et occasionnels • Participation aux astreintes et manifestations municipales et salage hivernal • Décoration florale d'intérieur, • Réalisation de petits travaux liés à l'aménagement des espaces verts, • Maintenance de l'arrosage automatique (entretien des réseaux, dépannages, programmation)</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-612
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PERISCOLAIRE AGENT ASSURANT L'ENCADREMENT DES ENFANTS DES CENTRES DE LOISIRS ELEMENTAIRES ET MATERNELS DE LA VILLE</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-613
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PERISCOLAIRE AGENT ASSURANT L'ENCADREMENT DES ENFANTS DES CENTRES DE LOISIRS ELEMENTAIRES ET MATERNELS DE LA VILLE</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-614
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PERISCOLAIRE AGENT ASSURANT L'ENCADREMENT DES ENFANTS DES CENTRES DE LOISIRS ELEMENTAIRES ET MATERNELS DE LA VILLE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-615
Intitulé du poste: ANIMATEUR PERISCOLAIRE AGENT ASSURANT L'ENCADREMENT DES ENFANTS DES CENTRES DE LOISIRS ELEMENTAIRES ET MATERNELS DE LA VILLE								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-616
Intitulé du poste: ANIMATEUR PERISCOLAIRE AGENT ASSURANT L'ENCADREMENT DES ENFANTS DES CENTRES DE LOISIRS ELEMENTAIRES ET MATERNELS DE LA VILLE								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-617
Intitulé du poste: ANIMATEUR PERISCOLAIRE AGENT ASSURANT L'ENCADREMENT DES ENFANTS DES CENTRES DE LOISIRS ELEMENTAIRES ET MATERNELS DE LA VILLE								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-618
Intitulé du poste: ANIMATEUR PERISCOLAIRE AGENT ASSURANT L'ENCADREMENT DES ENFANTS DES CENTRES DE LOISIRS ELEMENTAIRES ET MATERNELS DE LA VILLE								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-619
Intitulé du poste: AGENT ADMINSTRATIF AGENT CHARGE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DU SECTEUR DE LA PETITE ENFANCE								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-620

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Directrice Adjointe d'un multi-accueil Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans.								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013) Infirmier cl. sup. (avt. 01/01/2013)	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-621
Intitulé du poste: Directrice adjointe d'un multi-accueil Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-622
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-623
Intitulé du poste: assistant enseignement artistique éducateur sportif								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-624
Intitulé du poste: directeur centre de loisirs responsable d'un centre de loisirs								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Démission	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-09-625

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE A TNC CRECHE LES DAUPHINS PSYCHOLOGUE CRECHE LES DAUPHINS A TNC 5/35EME								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2018-09-626
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION AGENT EN CHARGE DE L'ENTRETIEN DE LA MAIRIE AINSI QU'EN RESTAURATION								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-627
Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE Agent en charge de la propreté de la ville								
94	Mairie de SANTENY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-628
Intitulé du poste: agent d'animation Réfèrent accompagnement jeunesse.								
94	Mairie de SANTENY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-629
Intitulé du poste: Agent d'animation Dans le cadre du projet éducatif et du projet pédagogique, l'agent d'animation sous la responsabilité du directeur de la structure jeunesse, déclinera le projet pédagogique des 11-18 ans en projets d'animation. Organisation pédagogique des 11-18 ans sur les mercredis et les vacances. Organisation fonctionnelle de la structure selon la période. Ecriture, animation et mise en œuvre des projets d'animation en fonction de la thématique développée. Participation aux temps forts municipaux Participation aux réunions de travail								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	07:40	CIGPC-2018-09-630

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent en charge de la traversée des écoles - Explique les règles et les orientations municipales en matière de voie publique (stationnement) - Sécurise les passages piétons à la sortie des écoles - Assurer une relation de proximité et un service public de qualité - Assurer la remontée d'informations à sa hiérarchie par voie orale</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-631
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Etudes, Développement Urbain et Foncier (H/F) Au sein de la direction de l'Aménagement et de l'Urbanisme le ou la responsable du service études, développement urbain et foncier assure la conduite et/ou le suivi de l'ensemble des projets urbains sur la ville de Villejuif, qu'ils soient de maîtrise d'ouvrage ville ou d'autres partenaires (publics ou privés). Il ou elle assure l'encadrement de ce service et l'ensemble des tâches afférentes (budget – personnel...).</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-632
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission planification H/F Au sein de la direction de l'Aménagement et de l'Urbanisme et sous la responsabilité du ou de la responsable du service études, développement urbaine et foncier, le ou la chargé(e) de planification urbaine assure le suivi de l'élaboration du PLUI (plan local d'urbanisme intercommunal), des modifications et des révisions. Il ou elle assure la conduite la conduite des opérations d'aménagement et des études urbaines, notamment les études de prospectives démographiques et celles liées à la politique d'aménagement et d'équipement de la ville en vue de déterminer leur impact sur le territoire local et la population et de faire prendre en compte les enjeux locaux de développement urbain et durable.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-09-633
<p>Intitulé du poste: professeur de danse contemporaine professeur de danse contemporaine</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2018-09-634
<p>Intitulé du poste: professeur de dans classique professeur de dans classique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-09-635
Intitulé du poste: professeur de danse contemporaine professeur de danse contemporaine								
94	Mairie de VINCENNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Autre radiation des cadres	TmpNon	18:00	CIGPC-2018-09-636
Intitulé du poste: Professeur de flûte traversière Professeur de flûte traversière								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-637
Intitulé du poste: Responsable de l'atelier mécanique Le parc automobile de la Ville dispose d'environ 185 véhicules (véhicules légers, utilitaires, poids lourds et engins et petits matériels horticoles, de voirie, cycles et motocycles). Le service Parc Automobile et Transport veille au bon ordre de marche de sa flotte. Il en réalise la maintenance curative, préventive et réglementaire et gère la station de carburant et de lavage. Il assure, par ailleurs, le transport collectif d'usagers au moyen de cars municipaux et d'un prestataire privé. Le responsable de l'atelier mécanique, dont le rôle est central, organise les réparations curatives et préventives de l'ensemble du parc des véhicules municipaux et ceux du territoire Grand Orly Seine Bièvre. Il encadre directement l'ensemble des mécaniciens et gère le magasin de pièces détachées. C'est également autour de ce cadre intermédiaire qu'est structurée la relation avec les services utilisateurs et la gestion réglementaire de la conduite. Missions • Planifier l'ensemble des entretiens des véhicules et veiller au respect des délais de leurs contrôles obligatoires tout veillant à bien communiquer avec les services concernés • Coordonner les travaux réalisés en régie ou par les prestataires extérieurs • Gérer les moyens alloués (budgets de fonctionnement, d'équipements, de matériels) • Réceptionner les nouveaux matériels et vérifier leur conformité réglementaire • Veiller au respect des clauses environnementales en vigueur dans la collectivité (suivi des déchets et hydrocarbures) • Renseigner les documents de traçabilité • Réceptionner les constats et contrôler l'état du véhicule Encadrement • Encadrer l'équipe de mécaniciens et de magasiniers (10 agents) • Organiser des réunions de secteur régulièrement • Planifier et coordonner le travail, définir et répartir les postes de travail • Maintenir et améliorer les procédures communes de travail • Gérer les plannings de présence (congrés, formation, heures supplémentaires) Optimisation de l'organisation • Identifier les dysfonctionnements des équipements • Analyser les caractéristiques des réparations et des contrôles • Proposer des améliorations de fonctionnement Profil • Titulaire d'un CAP mécanique et du permis B (C et D souhaité) • Grandes capacités managériales/ encadrement d'une équipe • Efficacité à communiquer avec son environnement de travail direct, les services et les fournisseurs • Qualités pédagogiques • Autonomie, rigueur • Assiduité, ponctualité • Dynamisme et réactivité • Bonne pratique de l'outil informatique (Word, Excel, logiciel parc auto : Atal) Horaires de service Du lundi au jeudi : 8h00-12h00 13h30-17h00 Vendredi : 8h00-12h00 13h30-16h30 37 heures hebdomadaires – 33 jours de congés et 13 jours d'ARTT Contraintes • Port de charges • Port de vêtements professionnels adaptés • Manipulation de produits toxiques, irritants, nocifs • Port des équipements de protection individuelle • Horaires spécifiques : ouverture des portes du service (à 7h45 et 13h15) par roulement avec le responsable d'équipe et le référent du magasin.								

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-638
Intitulé du poste: Référent sécurité sûreté Elabore et planifie le programme de travaux de mise en sécurité Contrôle les travaux réalisé par les entreprises Assure les contrôles périodiques des installations Assiste aux commissions de sécurité								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-639
Intitulé du poste: Agent d'entretien - Entretien des locaux dans les écoles maternelles et primaires - Restauration scolaire								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-09-640
Intitulé du poste: Professeur d'accompagnement batterie Donne des cours de batterie								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-641
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueille les enfants Organise et met en place les activités individuelles ou en groupe Assure le lien avec les familles								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 1ère cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-642
Intitulé du poste: Responsable communication numérique Vous coordonnez et pilotez le site internet et intranet. Vous participez à l'élaboration des supports numériques edités par la direction de la communication.								
94	Mairie d'ORLY	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-09-643

Annexe à l'arrêté n°2018-329 du 05/09/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de piano jazz Enseignement d'une discipline artistique Organisation et suivi des études des élèves, et de leur évaluation Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Développement de nouveaux répertoires Veille artistique et pédagogique et mise à niveau de sa pratique</p>								
94	Mairie d'ORLY	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-644
<p>Intitulé du poste: charge de mission gestion urbaine de proximité renouvellement urbain H/F Sous la responsabilité du Chef de Projet de Rénovation Urbaine, vous développerez les deux missions suivantes : - Suivi du Nouveau Projet de Renouvellement Urbain d'Orly (70%) - Suivi et animation de la démarche de Gestion Urbaine de proximité (30%)</p>								
94	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Ingénieur principal. Ingénieur	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-645
<p>Intitulé du poste: Directeur Général (h/f) Le S.I.C.I.O. , intervient pour les communes adhérentes dans le domaine des Infrastructures réseau data administratif , Infrastructures systèmes, progiciels métiers. Dans un contexte de forts bouleversements – nouvelle organisation des territoires, développement du numérique, adaptation des outils métiers qui doivent en particulier permettre aux services publics locaux d'intégrer l'évolution de leurs relations aux citoyens/usagers - le directeur impulsera aux côtés du président, l'analyse indispensable à l'identification des impacts de ces évolutions sur le SICIO et à la projection des adaptations rendues nécessaires, en incluant une réflexion sur les périmètres d'intervention et de mutualisation. A ce titre il engage les moyens et la réflexion permettant d'être force de proposition auprès du Président et du comité pour adapter l'organisation et les statuts du Sicio au nouvel environnement territorial et aux contraintes budgétaires de l'établissement et des villes.</p>								
94	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-646
<p>Intitulé du poste: Comptable et Gestionnaire des Marchés et Contrats RELATIVES AU SECTEUR DES MARCHES ET CONTRATS ? - conseiller et assister les services sur la définition des besoins et sur la procédure à mettre en œuvre, ? - rédiger les pièces administratives du marché, ? - gérer les différentes étapes de la consultation, ? - participer ponctuellement aux commissions d'appel d'offres. Dans le cadre de la gestion administrative et financière, il devra notamment : ? - assurer un suivi des dossiers en relation avec les différents pôles du Sicio et les entreprises, ? - établir et gérer les documents liés à l'exécution administrative et financière des marchés, ? - contrôler les factures et gérer les obstacles au paiement RELATIVES A LA GESTION COMPTABLE ? Suivi des dépenses d'investissement et de fonctionnement ? Suivi de la TVA et des déclarations fiscales ? Gestion de l'interface Chorus pro ? Contact avec la perception ? Gestion des immobilisations</p>								