

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	EPTB Seine grands lacs	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-2879

Intitulé du poste: Chargé(e) de communication/Community manager

En appui de sa communication traditionnelle l'EPTB Seine grands Lacs développe une communication numérique au moyen de son site internet seinegrandslacs.fr et la mise en place de réseaux sociaux. Episeine.fr est un nouveau site internet crée à l'initiative de l'EPTB Seine Grands Lacs. Ce site doit faciliter la prise en compte de la gestion du risque inondation au sein du territoire francilien. Les cibles du site sont très diverses (secteur public, entreprises, associations, grand public...). Le site vise à : • créer, diffuser des outils pédagogiques et de sensibilisation... ; • élargir le réseau des acteurs associés et leur proposer de s'engager sur ces sujets ; • proposer des formations en ligne; Dans le cadre des missions de chargé de communication : •Gérer la communication numérique : •Community management des comptes de l'EPTB (Facebook, Instagram...) : administration, animation, modération, fédération des internautes autour des activités et valeurs de Seine Grands Lacs ; •Collecte des informations internes et externes, proposition, rédaction et mise en ligne des articles ; •Maquettage de newsletters ; •Propositions de développement de la communication numérique site ; •Mise à jour des bases de données ; •Contribuer au quotidien des missions de la direction : Participation à l'élaboration, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation de la stratégie de communication interne et externe de l'EPTB Seine Grands Lacs ; Participation à la lettre interne du DGS, au journal interne trimestriel Développer toutes sortes de moyens de communication Participation à l'élaboration et au suivi du budget annuel communication ; Organisation et mise en œuvre de la logistique des événements de communication ; Organisation des séminaires internes Rédaction et maquettage de documents internes ou externes ; Réalisation de documents graphiques ; Participation à la rédaction de communiqués de presse et envoi via Datapresse ; Élaboration ponctuelle de la revue de presse ; Organisation logistique du service : prises de rendez-vous, rédaction de compte-rendus, relances... Dans le cadre des missions de gestion du site Episeine.fr (sous la responsabilité fonctionnelle de l'ingénieur de l'équipe projet PAPI de la Seine et Marne franciliennes) : •Contribuer aux stratégies de développement du site Episeine.fr •Contribuer à la mise en œuvre de nouvelles fonctionnalités du site •Ecrire des articles web et des actualités sur la thématique de la prévention du risque d'inondation •Réécrire, éditer des articles déjà rédigés, choisir des visuels •Contacter des personnes influentes pour obtenir des publications •Relire et corriger des contributions dans le respect de la charte éditoriale du site •Initier des projets de création de contenu, rédiger les cahiers des charges et suivre les prestataires chargés de leur élaboration. •Assurer l'organisation et la promotion des contenus d'Episeine.fr •Participer à la promotion événementielle des actions associées. •Gérer entièrement la gestion des mots-clefs associés à chacun des contenus publiés (métadonnées)

75	EPTB Seine grands lacs	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2880
----	------------------------	----------------	-----------------------------------------------------------------------	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: un chef d'équipe d'entretien des espaces naturels et des ouvrages de génie-civil (H/F)

• Encadrer une équipe composée de 6 agents • Organiser l'activité et rendre compte, • Gérer les besoins et approvisionnements nécessaires au bon déroulement de l'activité, • Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité et au respect du matériel de travail, • Contribuer à la réalisation de tâches d'entretien des espaces et des ouvrages de génie-civil, • Mettre l'équipe à disposition du service exploitation, Contrôle, Maintenance pour les besoins ponc-tuels (dégrillage, batardage), • Participer aux réunions de la cellule travaux en régie, faire remonter les difficultés rencontrées, être force de proposition et mettre en œuvre les actions décidées lors de ces réunions, • Collaborer pour la mise en place des plans de gestion des emprises, • Assurer l'intérim du chef d'équipe du lac-réservoir Seine en cas d'absence de celui-ci.

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	Forum métropolitain du grand paris	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-2881
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire</p> <p>Le/la gestionnaire est placé(e) au sein de l'équipe du Forum métropolitain du Grand Paris (8 personnes), sous l'autorité de la responsable du développement et de l'administration générale, il/elle travaillera sur les missions suivantes : Missions principales : • Suivi des procédures administratives du syndicat : • Finances (suivi du paiement des factures, relation avec les prestataires, suivi de l'encaissement des cotisations des adhérents du syndicat en lien avec la DGFIP, relation avec les services financiers des adhérents), • Contrats et marchés publics (suivi et gestion des marchés publics, contrats, conventions), • Demande de devis et analyse des propositions (restauration, voyage, hébergement...), • Ressources humaines (suivi des congés, justificatifs de transport, formation...), • Actes administratifs (délibérations, arrêtés...), • Veille juridique et réglementaire. Missions secondaires : • Création et mise à jour d'une base de données pour les chargés de mission afin de réunir et d'uniformiser leurs contacts, • Appui ponctuel aux chargés de mission (suivi de dossier...) Par ailleurs, le/la gestionnaire pourra contribuer en tant que de besoin aux autres axes de travail du syndicat, notamment en appui à l'organisation logistique (préparation des réunions, organisation des événements, ...)</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-2882
<p>Intitulé du poste: Comptable</p> <p>Le comptable assure la gestion courante des factures.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-2883
<p>Intitulé du poste: Comptable</p> <p>Exécution du budget en collaboration avec les différents services. Gestion des engagements comptables des dépenses et des recettes. Enregistrement des factures jusqu'à leur mandatement, et notamment contrôle et traitement des pièces justificatives permettant d'émettre les écritures comptables de recettes et de dépenses. Tenue et mise à jour des documents de suivi comptable des activités.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-2884
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe parc automobile - SAV 754</p> <p>Le responsable d'équipe Parc Automobile assure la gestion administrative et technique de la flotte véhicules, poids lourds, engins, vélos et matériels du site Seine aval.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-2885
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe parc automobile - SAV 754 Le responsable d'équipe Parc Automobile assure la gestion administrative et technique de la flotte véhicules, poids lourds, engins, vélos et matériels du site Seine aval.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-2886
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe parc automobile - SAV 754 Le responsable d'équipe Parc Automobile assure la gestion administrative et technique de la flotte véhicules, poids lourds, engins, vélos et matériels du site Seine aval.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2887
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'Unité Développement et Application des Outils Experts (DIE 017) Le Service Expertise et Prospective doit générer la connaissance technico-scientifique et développer les outils (métrologiques, expérimentaux et mathématiques) nécessaires pour répondre aux problématiques industrielles et environnementales, actuelles et à venir, auxquelles est confronté le SIAAP. Le Service Expertise et Prospective est composé de deux unités, l'Unité Développement et Application des Outils Experts et l'Unité Assistance et Expertise Opérationnelles. L'unité Développement et Application des Outils Experts est chargée : - de la gestion et de la mise en oeuvre des expérimentations aux différentes échelles (laboratoire/pilote/ prototype/usine), - de la réalisation des suivis métrologiques et analytiques opérationnels et du développement des mesures innovantes, - du développement des outils mathématiques (modèles milieu naturel et STEP, traitement de données, etc...) Le responsable de l'Unité Développement et Application des Outils Experts, en lien avec l'exploitation des usines, décline les orientations définies par le chef de service. Il pilote et anime l'activité de l'unité de manière à maintenir les outils opérationnels et mobilisables dans le cadre d'expertises et à assurer le développement d'outils complémentaires dans un cadre prospectif. Il s'attachera notamment à organiser la construction et l'utilisation des outils mathématiques relatifs au traitement de données, traitement du signal et à la modélisation des systèmes de traitement. Il assure l'utilisation de ces outils pour optimiser l'exploitation des unités de traitement et le transport des eaux usées. Il veillera également à la capitalisation des savoir-faire par la rédaction de synthèses techniques nationales et internationales.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 de Levallois-Perret	Assistant socio-éducatif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2888
Intitulé du poste: ASSISTANT SOCIO EDUCATIF ASSISTANTE SOCIO EDUCATIF								
92	CCAS de Malakoff	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-2889
Intitulé du poste: Agent administratif et social chargé de l'instruction des aides Rattaché (-e) à la responsable du pôle Solidarités du CCAS, vous contribuez à l'action de prévention et de développement social portée par le pôle Solidarités à travers les missions suivantes : Préparer la commission d'aides sociales : - Contrôler et enregistrer les dossiers de demandes (domiciliation, aides financières CCAS, révision de quotient familial, révision des coûts de prestations seniors, etc.) - Rédiger l'ordre du jour des commissions et présenter les dossiers en commission - Rédiger et envoyer les notifications aux demandeurs et travailleurs sociaux référents - Engager les sommes attribuées en commission d'aides sur le logiciel Civil Finances, remettre les aides facultatives aux bénéficiaires et suivre les dossiers - Assurer le suivi des domiciliés - Faire remonter les évolutions des services, prestations et dispositifs d'aides sociales repérés (législation, organigrammes, barèmes, etc.). Informer sur le règlement intérieur de la commission CCAS Préparer et suivre les commissions (Commission Fonds de Solidarité pour le Logement et Accompagnement Social lié au Logement, Commission Locale Impayés et Commission Préfecture Expulsions Locatives) : - Recenser les familles connues du CCAS en fonction des ordres du jour prévus par le bailleur ou la Préfecture, transmettre les éléments pertinents sur leur situation - Mettre à jour les tableaux de suivi et saisir les demandes et décisions associées dans le logiciel métier Assurer la permanence d'accès aux droits du pôle (3h30/semaine) : - Aider le public dans ses démarches : évaluer les difficultés (outil informatique, langue, manque d'équipement, problèmes de santé, complexité de la situation sociale) et accompagner à la réalisation de démarches - Informer sur les droits et orienter vers les organismes et professionnels compétents - Identifier la nature et le degré d'urgence de la demande sociale, être capable d'alerter en cas de difficulté Contribuer à l'activité de la mission handicap (7h/ semaine) : informer les familles, instruire les aides légales et facultatives, participer aux réunions partenariales, à la mise en place des projets liés à la Charte Ville Handicap et à l'organisation d'évènements Instruire les demandes d'aides : instruire les dossiers et en assurer le suivi, faire le lien avec les organismes compétents, exécuter les décisions administratives Participer à l'activité de la Direction : accueil du public CCAS, manifestations, plan saisonnier								
92	CCAS de Meudon	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2890
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'instruction Accueille, écoute, informe et oriente les usagers en matière sociale, Instruit certains dossiers d'aides sociales légales et facultatives attribuées sous certaines conditions, Participe aux activités et aux projets de service.								
92	CCAS de Meudon	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-2891

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: 1 Aide-soignant (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service Soins infirmiers à domicile, vous assurerez des soins d'hygiène, de nursing, de confort et de valorisation. Vous apporterez un soutien psychologique aux patients et assurerez une relation d'aide et écoute du patient et de sa famille. Vous devrez élaborer les objectifs de soins, effectuer les actes de soins selon le protocole mettre à jour les dossiers de transmission. Garantir la confidentialité du service, construire en équipe le projet de service et ses déclinaisons sous le pilotage de la direction. Aide à la mise en place de matériel médical et utilisation.</p>								
92	CCAS de Meudon	Agent social Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2892
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile</p> <p>Mission générale Maintien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées Activités Réalisation ou aide à l'entretien courant de la maison : entretien du logement, des vêtements, du linge, etc. Assistance dans les actes essentiels de la vie quotidienne : achats alimentaires, préparation et prise de repas Accompagnement de la personne dans ses sorties : visite médicale, etc. Assistance à la personne dans ses démarches administratives Soutien moral et stimulation des personnes Evaluation et vigilance des dangers domestiques liés au vieillissement (gaz, électricité, etc.)</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-2893
<p>Intitulé du poste: UN RESPONSABLE TECHNIQUE DE BATIMENT (H/F)</p> <p>Cotation : 6.1 – Gestion et Appui opérationnels Au sein de la Direction des Bâtiments et plus particulièrement du service Maintenance Nord, l'unité hors scolaire gère un patrimoine varié (équipements sociaux PMI, EDAS, MDPH, parcs, équipements sportifs et culturels, etc...), répartis sur 22 communes. MISSIONS : Sous l'autorité de votre chef d'unité, vous avez en charge le maintien en bon état de fonctionnement et de la conservation d'un groupe de bâtiments situé sur plusieurs communes. Vous êtes ainsi responsable du pilotage et de la conduite des travaux programmés, des mises en conformité sur votre patrimoine et des opérations curatives le cas échéant. Vous accompagnez les utilisateurs et analysez leurs expressions de besoin puis vous proposez une planification d'opération. Vous veillez aux relations entre la direction et les représentants utilisateurs.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-2894
<p>Intitulé du poste: Un Ingenieur Securite SI (H/F)</p> <p>Poste situé 31, Boulevard des Bouvets à Nanterre Au sein du Pôle Evaluation, Organisation et Méthodes, la Direction des Systèmes d'Information met en œuvre la politique des systèmes d'information en cohérence avec la stratégie globale de la collectivité. Placé sous l'autorité du responsable d'unité vous êtes en charge de la conception et du suivi d'application de l'urbanisation, de l'architecture et de la sécurité de l'ensemble du système d'information.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-2895

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: UN CHARGE DE MEDIATION ET D'ACTIONS CULTURELLES</p> <p>Emploi repère : 5.1 Chargé de valorisation du patrimoine Le Conseil départemental mène une politique culturelle active avec, à son cœur, le projet de La Vallée de la culture qui a pour ambition de promouvoir une culture pour tous en mettant en œuvre de grands projets tels que la Seine Musicale de l'Île Seguin, la restauration et la valorisation de La Tour aux figures de Jean Dubuffet ou la réhabilitation du musée départemental Albert-Kahn. Le Pôle culture regroupe trois établissements muséaux : la Maison de Chateaubriand, le musée du domaine départemental de Sceaux et le musée départemental Albert-Kahn. En outre, le pôle est composé d'une direction des archives départementales, une mission innovation et développement culturels, un service d'action et de coopération territoriale et un service administratif et ressources.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2896
<p>Intitulé du poste: UN CHARGÉ DE VALORISATION DU PATRIMOINE PAYSAGER</p> <p>Vous êtes responsable des études, des expositions, des colloques et des publications sur le patrimoine paysager départemental.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2897
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil téléphonique</p> <p>Le chargé d'accueil téléphonique assure l'accueil, l'orientation et le renseignement du public par téléphone. Il représente l'image de la collectivité auprès des usagers.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2898
<p>Intitulé du poste: UN EVALUATEUR MDPH</p> <p>Sous l'autorité de votre responsable hiérarchique, et au sein de l'équipe autonomie située à Antony, vous évaluez la compensation du handicap de la personne handicapé, enfant ou adulte.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2899
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice des contenus pédagogiques et techniques</p> <p>La coordinatrice des contenus pédagogiques et techniques assure la rédaction et la formalisation des documents de synthèse techniques dans le cadre des procédures et dispositifs en cours (plans de gestion, labélisation environnementale, indicateurs de suivi, outils d'information et sensibilisation, documents transversaux de la Direction).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-2900

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 la médiation et de la qualité de service Sous la responsabilité de la Directrice Générale adjointe du Pôle Solidarités, et dans le cadre de la démarche d'amélioration des relations entre les services du Pôle Solidarités, de la MDPH et les usagers, vous assurez les fonctions de responsable de la médiation et de la qualité de service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2901
<p>Intitulé du poste: PUERICULTRICE DE SECTEUR ASSURER UN ACCOMPAGNEMENT DES FAMILLES A DOMICILE ET AU CENTRE DE PMI, REPERER, EVALUER ET ASSURER LE SUIVI DES FAMILLES EN SITUATION DE FRAGILITE EN CONCERTATION AVEC LES AUTRES PROFESSIONNELS ET LES PARTENAIRES, EVALUER LES DEMANDES D'AGREMENT DES ASSISTANTS MATERNELS ET FAMILIAUX, PARTICIPER AUX DIFFERENTES INSTANCES DE PREVENTION ET DE PROTECTION DE L'ENFANCE, CONCOURIR A LA COLLECTE DE DONNEES EPIDEMIOLOGIQUES, PARTICIPER A L'ELABORATION, LA MISE EN ŒUVRE ET L'EVALUATION DE PROJETS AVEC L'EQUIPE DU CENTRE DE PMI, DEVELOPPER UN PARTENARIAT LOCAL.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-2902
<p>Intitulé du poste: Un chargé d'opérations Conduite des études d'aménagements et d'infrastructures du projet de tramway T1 à colombes</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-2903
<p>Intitulé du poste: Jardinier Serriste Au sein de la Direction Territoriale Nord, vous êtes placé sous l'autorité du chef de service des parcs et jardins et du responsable des équipes de jardinage. Vous assurez l'arrosage des serres et de la plate-forme de stockage des végétaux en semaine et à tour de rôle les week-ends et jours fériés</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-09-2904
<p>Intitulé du poste: Professeur de danse classique Enseigner la danse classique aux élèves du conservatoire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2905
Intitulé du poste: Adjoint administratif EB/KB adjoint administratif								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2906
Intitulé du poste: Chef de Service Interventions Chef de Service Interventions								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-09-2907
Intitulé du poste: Enseignant en danse classique Enseigner la danse aux élèves du conservatoire								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2908
Intitulé du poste: Chargé de la préparation du suivi budgétaire Cadre expert au sein du service Budget de la direction des Finances								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-2909
Intitulé du poste: Adjoint au chef de service Comptabilité Contribuer à l'amélioration de la qualité de la gestion de la collectivité au sein d'une organisation dont la fonction financière est déconcentrée. Garantir la qualité de l'exécution comptable, le respect des procédures comptables et le délai global de paiement. Appuyer le chef de service dans le pilotage des évolutions organisationnelles du service en fédérant l'équipe sur les projets définis. En l'absence du chef de service, vous assurez la continuité des missions d'encadrement concernant l'activité et les agents. Vous représentez le service dans le cadre des réunions de direction.								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-2910
<p>Intitulé du poste: Adjoint au chef de service Comptabilité</p> <p>Contribuer à l'amélioration de la qualité de la gestion de la collectivité au sein d'une organisation dont la fonction financière est déconcentrée. Garantir la qualité de l'exécution comptable, le respect des procédures comptables et le délai global de paiement. Appuyer le chef de service dans le pilotage des évolutions organisationnelles du service en fédérant l'équipe sur les projets définis. En l'absence du chef de service, vous assurez la continuité des missions d'encadrement concernant l'activité et les agents. Vous représentez le service dans le cadre des réunions de direction.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-2911
<p>Intitulé du poste: Chargé de projet "Animateur du Plan Climat Air Energie Territorial"</p> <p>Au sein du pôle de l'Aménagement et du Développement Durable, sous l'autorité du Chargé de mission développement durable, le/la chargé(e) de mission « animateur du PCAET » participe à la mise en œuvre de la politique environnementale de l'établissement public territorial, et en particulier de son volet air-énergie-climat, dans le champ de compétences de l'Etablissement Public Territorial.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-2912
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe Parcs et Jardins</p> <p>Au sein d'un service Parcs et Jardins rattaché à la Direction Territoriale Est, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service. Missions principales •Vous assurez l'encadrement d'une équipe de jardiniers, •Vous pouvez être amené à effectuer la gestion administrative de vos agents (congés, absences, évaluations annuelles), •Vous assurez la gestion des besoins en végétaux et en matériel pour garantir le bon fonctionnement du service, •Vous assurez l'entretien et le fleurissement des espaces verts,</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-2913
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe Parcs et Jardins</p> <p>Au sein d'un service Parcs et Jardins rattaché à la Direction Territoriale Est, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service. Missions principales •Vous assurez l'encadrement d'une équipe de jardiniers, •Vous pouvez être amené à effectuer la gestion administrative de vos agents (congés, absences, évaluations annuelles), •Vous assurez la gestion des besoins en végétaux et en matériel pour garantir le bon fonctionnement du service, •Vous assurez l'entretien et le fleurissement des espaces verts,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-2914
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication interne Positionnement Au sein de la DGA Ressources Humaines, placé sous la responsabilité de l'Adjointe au DGA RH / Responsable du Secrétariat général. Missions En matière de communication interne • Développement et impulsion d'actions de communication interne, • Mise à jour et développement d'outils de communication interne (livret d'accueil, intranet, annuaire, etc.) • Conception, organisation et réalisation le cas échéant des différents évènements organisés par la Direction Générale Adjointe des Ressources Humaines, en éventuelle collaboration avec d'autres directions et avec le cabinet</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-2915
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication et des relations avec les publics du Conservatoire Positionnement Vous êtes placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable des activités publiques du CRR de Boulogne-Billancourt. Missions • Conception et mise en œuvre des actions de communication en lien avec la programmation : -Vous concevez les différents supports d'information sur les activités publiques et la scolarité du Conservatoire : affiches, programmes et affichages dynamiques. -Gestion du contenu du site internet du Conservatoire : informations sur les activités publiques et la scolarité. • Elaboration et diffusion de la newsletter, avec le suivi et la mise à jour du fichier de diffusion (mails). • Accueil physique des publics lors des manifestations du CRR.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-2916
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT D'ACCUEIL DE LOISIRS • Participation à la définition des orientations stratégiques du centre de loisirs • Conception et animation de projets d'activités de loisirs • Contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et de la réglementation DDJS • Animation de la relation avec les familles • Gestion administrative et budgétaire • Gestion de l'équipement • Animation et pilotage de l'équipe d'animation</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-2917
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES (ETAPS) Principales activités : • Enseignement des activités sportives dans le cadre scolaire et dans le cadre de l'Ecole Municipale des Sports (EMS). • Encadrement des activités mises en place par le service des sports.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-2918

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: Opérateur vidéoprotection</p> <p>• Assurer la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection. • Protection des personnes par l'intermédiaire des caméras de la ville. • Observer et exploiter des images de la vidéo protection en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites. • gestion de la main courante de la vidéoprotection ainsi que des ASVP. • gestion des communications radio PM et ASVP.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-2919
<p>Intitulé du poste: Maitre nageur sauveteur</p> <p>• Enseigner les activités de la natation (scolaires, municipales) • Participer à l'élaboration des projets pédagogiques • Participer à l'organisation des projets du service des sports • Assurer la surveillance et la sécurité des usagers • Assurer l'encadrement des activités mises en place par le service des sports • Relations publiques auprès des usagers • Respecter et faire respecter le règlement intérieur et du plan d'organisation de la surveillance et des secours</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-2920
<p>Intitulé du poste: Maitre nageur sauveteur</p> <p>• Enseigner les activités de la natation (scolaires, municipales) • Participer à l'élaboration des projets pédagogiques • Participer à l'organisation des projets du service des sports • Assurer la surveillance et la sécurité des usagers • Assurer l'encadrement des activités mises en place par le service des sports • Relations publiques auprès des usagers • Respecter et faire respecter le règlement intérieur et du plan d'organisation de la surveillance et des secours</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-2921
<p>Intitulé du poste: Coordinateur administratif et financier (h/f)</p> <p>Coordination administrative et financière Préparation et suivi du budget de la direction Petite Enfance (22 structures) Mise en place de tableaux de bord des activités : analyse et propositions d'axes d'amélioration Déclarations CAF (prévisionnelles et actualisées) Suivi des subventions CAF et CD et participations financières des familles Suivi de l'allocation municipale (AMGED) : tableaux de bord Elaboration et suivi des marchés publics de la direction Accompagner et suivre les projets associatifs (délibérations, conventions, etc...) Renforcement du partenariat avec les institutions : CAF, CG (contrat enfance jeunesse, contrat départemental, etc...) Accompagnement et formation des nouvelles directrices sur la gestion de leur budget et des commandes</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-2922
<p>Intitulé du poste: Chef de projet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboration d'études préalables : étude de marché, définition des besoins • Rédaction des appels d'offres et analyse argumentée avec les services concernés • Mise en œuvre et suivi des projets : coordination des actions en lien avec les intervenants internes et externes • Assistance aux tests et validations réalisées par les utilisateurs • Suivi technique et commercial avec les fournisseurs sur les produits installés Responsable application • Assistance fonctionnelle aux utilisateurs • Contrôle du bon fonctionnement des applications et suivi de leur évolution • Elaboration des procédures d'installation et maintenance des applications 								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	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-2018-09-2923
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN INFORAMTIQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparation et installation des nouveaux postes informatiques • Maintenance et dépannage du parc existant. • Support utilisateurs. 								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2924
<p>Intitulé du poste: poste 175 Contrôleur de gestion</p> <p>"Contrôleur de gestion : L'agent se verra confier les tâches suivantes relevant des différents domaines d'intervention du contrôle de gestion : Contrôle de gestion interne : - Participation à l'animation d'un système de pilotage (élaboration de tableaux de bord, d'indicateurs...). - Participation au dialogue de gestion (optimisation des ressources et maîtrise des dépenses). - Études ponctuelles : calcul et analyse du coût des activités et des services, analyse de procédures. Contrôle de gestion externe : - Contrôle financier des associations subventionnées (analyses financières, analyse des risques) - Suivi des conventions d'objectifs et de moyens - Contrôle financier des délégataires de service public (DSP) et préparation de la CCSPL en collaboration avec les directions concernées - Suivi des missions d'audit confiées à des prestataires. L'agent sera particulièrement chargé de réaliser des études nécessitant de bonnes connaissances et aptitudes en informatique ainsi qu'une bonne pratique des différents outils (traitement des bases de données, requêtes..)"</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2925

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 1122 - Agent de service en restauration (remise en température 50 %) "Agent de service en restauration (remise en température 50 %) : • Participation aux productions journalières. • Responsable d'un office de remise en températures. • Assurer l'interface entre l'unité de production et l'office de remise en température. • Vérification des repas livrés (quantité, qualité) • Répartition des repas (entrée, plat principal, laitage, dessert). • Coordination, gestion des activités liées à la distribution de repas. • Garant du bon fonctionnement du matériel de restauration. • Garant des procédures de remise en température. • Garant de l'application des règles d'hygiène avec le texte en vigueur. • Entretien de bonnes relations avec l'ensemble des partenaires du restaurant scolaire. • Informe la hiérarchie de tout dysfonctionnement (matériel, repas livrés, relationnel). • Polyvalence à d'autres activités relatives à la restauration."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2926
<p>Intitulé du poste: Poste 2424 - Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public jeune "Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public : Gestion des collections / Acquisitions, catalogage, équipement, classement, mise en valeur Accueil de classes et de crèches Animations et heure du conte Accueil du public".</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2927
<p>Intitulé du poste: Poste 1661 - chargé du suivi des collections et de l'accueil du public "Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public : - Gestion des collections fiction de la section jeunesse de la bibliothèque Parchamp (romans, albums) : acquisition, catalogage, équipement, mise en valeur. - Service public et accueil des classes - Participation aux animations, en particulier en direction du public jeunesse."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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	13:50	CIGPC-2018-09-2928
<p>Intitulé du poste: 2355 - Assistant d'enseignement artistique : Danse Enseignement de la danse Missions administratives : - tenue des états de présence des élèves - transmission des états à la direction - participation aux différentes réunions organisées par la direction - présence et accueil des familles lors du forum des activités</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:50	CIGPC-2018-09-2929

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: 2356 - Assistant d'enseignement artistique : Danse moderne Assistant d'enseignement artistique : enseignement de la danse moderne et Atelier Chorégraphique Missions administratives : - tenue des états de présence des élèves - transmission des états à la direction - participation aux différentes réunions organisées par la direction - présence et accueil des familles lors du forum des activités								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Attaché	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2930
Intitulé du poste: Directeur des ressources humaines Mise en œuvre de la politique des ressources humaines de la ville et du CCAS								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-2931
Intitulé du poste: Agent diplômé auprès des enfants dans les crèches Accueil et accompagnement des enfants 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.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-2932
Intitulé du poste: Coordinateur prériscolaire Agent en charge de la logistique des accueils de Loisirs, garant du respect des réglementations								
92	Mairie de CHAVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2933
Intitulé du poste: Agent technique Assure le maintien en état de propreté des locaux de la crèche								
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-2934

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 site (F/H) Gestionnaire d'une équipe pluridisciplinaire , vous êtes en charge de l'organisation , du suivi et de l'évaluation du travail des agents placés sous votre responsabilité, au sein d'une école ou d'un groupe scolaire. Manager de proximité, vous gérez les aspects techniques et pédagogiques en lien avec votre hiérarchie directe de l'établissement.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-2935
<p>Intitulé du poste: Responsable de site (F/H) Gestionnaire d'une équipe pluridisciplinaire , vous êtes en charge de l'organisation , du suivi et de l'évaluation du travail des agents placés sous votre responsabilité, au sein d'une école ou d'un groupe scolaire. Manager de proximité, vous gérez les aspects techniques et pédagogiques en lien avec votre hiérarchie directe de l'établissement.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-2936
<p>Intitulé du poste: Responsable de site (F/H) Gestionnaire d'une équipe pluridisciplinaire , vous êtes en charge de l'organisation , du suivi et de l'évaluation du travail des agents placés sous votre responsabilité, au sein d'une école ou d'un groupe scolaire. Manager de proximité, vous gérez les aspects techniques et pédagogiques en lien avec votre hiérarchie directe de l'établissement.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-2937
<p>Intitulé du poste: Directeur des Bâtiments Dirige la direction des Bâtiments composée de 25 agents répartis en 2 services : le service des projets et grands travaux. Organise et coordonne, sur les plans technique, administratif et financier, l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Propose et met en œuvre les programmes de travaux Veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité. Est garant de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, risques industriels, sûreté, risques sanitaires).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-2938

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 Lumière</p> <p>Sous la responsabilité du régisseur général, vous travaillez en étroite coordination avec l'administration du théâtre, les agents d'accueil et les gardiens. Vous êtes en relation avec les autres services municipaux, les artistes, les techniciens des compagnies, les intermittents, les prestataires, les SSIAP et les agents de sécurité. Vous étudiez et préparez les fiches techniques des spectacles et des manifestations en relation avec le régisseur général (théâtre, musique, danse, expositions,...) Vous concevez la mise en lumière de certains des spectacles accueillis. Vous réalisez le montage, l'exploitation et le démontage en particulier du matériel d'éclairage scénique. Vous assurez la régie lumière des spectacles ou événements programmés. Vous mettez en œuvre les matériels loués ou du théâtre. Vous déchargez et chargez les matériels et décors des événements. Vous assurez une veille technique sur le matériel. Vous réalisez le rangement et l'entretien courant du matériel tout en assurant son bon fonctionnement. Vous effectuez le petit entretien des espaces de représentations, d'exposition et d'accueil du théâtre (changement d'ampoules, menus travaux,...) Vous mettez en œuvre et vous assurez du respect du règlement incendie, de la sécurité, du règlement intérieur. Vous assurez une veille sur les équipements de secours.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2939
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien</p> <p>Agent de restauration et d'entretien dans les écoles</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2940
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien</p> <p>Agent de restauration et d'entretien dans les écoles</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2941
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien</p> <p>Agent de restauration et d'entretien dans les écoles</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2942

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 et d'entretien Agent de restauration et d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2943
Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien Agent de restauration et d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-2944
Intitulé du poste: Référent de groupes scolaires Au sein de la Direction des affaires scolaires et périscolaires et sous la responsabilité de la responsable du service des affaires scolaires, vous assurez l'organisation, la planification, le suivi et le contrôle des activités des agents de restauration et d'entretien, des ATSEM et des gardiens de groupe scolaire, composé de 4 à 5 écoles, sur votre périmètre d'intervention. Vous travaillez en collaboration avec les cinq autres référents de groupe scolaire répartis sur le territoire. Vous encadrez et accompagnez les agents.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2945
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Au sein d'une crèche collective, l'éducateur de jeunes enfants est chargé de mener des actions qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Relations avec les familles								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-2946

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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.e de bibliothèque</p> <p>Vous accueillez et orientez les usagers (inscriptions, recherches bibliographiques). Vous réalisez les opérations de service public (prêt, retour des documents). Vous accueillez les groupes (les classes/ les crèches) autour de la lecture publique. Vous créez et animez des visites de classes et des animations musicales à destination de la jeunesse. Vous assistez les usagers dans leur démarches informatiques (première connexion à internet, navigation, impression, etc.). Vous veillez à la sécurité des personnes et au respect du règlement. Vous cataloguez les documents. Vous sélectionnez les documents à acheter en suivant les principes d'acquisitions en bibliothèques. Vous gérez les collections (désherbage, mise en forme). Vous veillez au bon signalement des collections. Vous réceptionnez les documents et gérez le circuit du document. Vous gérez les commandes et le suivi de l'enveloppe budgétaire alloué. Vous équipez les documents et procédez à leur rangement. Vous réalisez des actions de médiations : expositions, conférences, accueils de groupes, lecture d'albums, etc. Vous assurez l'accueil lors des animations y compris en soirée. Vous communiquez auprès du public cible (distribution des tracts, réalisation de petits documents de communication, mailings etc.).Vous gérez les retards et les réservations. Vous participez aux groupes de projets, aux réunions de secteurs. Vous recueillez des statistiques sur votre activité.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-2947
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission SIRH et études RH</p> <p>Dans une optique d'optimisation du SIRH, vous paramétrez et mettez à jour le progiciel, et vous développez les modules non encore exploités (budget, poste, bilan social, ...). Vous pilotez le projet de correction des données et de sécurisation des saisies, et vous assurez l'assistance et l'accompagnement des utilisateurs. Vous pilotez et/ou participez aux différents projets RH (prélèvement à la source, RIFSEEP, progiciel de gestion des temps, ...). Vous élaborez, ponctuellement, des études RH (effectifs, masse salariale, absentéisme, ...) et vous participez aux différentes missions du service (REC, préparation budgétaire, mandatement de la paie, ...).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-2948
<p>Intitulé du poste: Technicien bâtiment</p> <p>Assurer l'entretien préventif et curatif des bâtiments et équipements dont il a la responsabilité, gérer les travaux de rénovation, de réaménagement partiels, ou de mise aux normes.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-2949
<p>Intitulé du poste: Technicien bâtiment</p> <p>Assurer l'entretien préventif et curatif des bâtiments et équipements dont il a la responsabilité, gérer les travaux de rénovation, de réaménagement partiels, ou de mise aux normes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 COLOMBES	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-2950
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe En lien avec la directrice d'établissement, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, participer à l'organisation de l'accueil des enfants et des familles dans le cadre du projet pédagogique, selon les orientations de la directrice et de la politique de la ville.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-2951
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Développement Durable Apporter une expertise en vue d'une aide à la prise de décision en matière de stratégie de développement durable.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-2952
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Développement Durable Apporter une expertise en vue d'une aide à la prise de décision en matière de stratégie de développement durable.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-2953
<p>Intitulé du poste: Éducatrice de jeunes enfants L'éducateur de jeunes enfants est un professionnel de la petite enfance chargé de veiller au développement de l'enfant d'âge préscolaire, à son éveil, son confort, son épanouissement.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-2954
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif Organiser et effectuer des tâches d'accueil, de secrétariat et de comptabilité au sein d'une équipe pluridisciplinaire en établissement multi-accueil.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-2955
<p>Intitulé du poste: Agent d'encadrement Un agent d'encadrement est chargé d'organiser les services techniques de l'entretien. A ce titre, il peut être amené à manager plusieurs équipes de travail en fonction du type de maintenance demandée. Il est notamment responsable de l'organisation des tournées et des interventions de maintenance ainsi que la gestion des équipements scolaires.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-2956
<p>Intitulé du poste: Agent Comptable Traitement comptables des dépenses de la commune, du SIVU COCLICO et du CCAS.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2957
<p>Intitulé du poste: Equipier de nettoyage Réalise des opérations de propreté et de salubrité urbaine des espaces publics extérieurs (nettoyage, ...) ou de collecte des déchets de la collectivité selon les règles de sécurité, d'hygiène, de propreté et la réglementation de salubrité publique.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-2958
<p>Intitulé du poste: Ingénieur conducteur d'opérations bâtiments suivi de chantiers, marchés....</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-2959
<p>Intitulé du poste: Directeur de la communication Directeur de la communication</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 COLOMBES	Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-2960
Intitulé du poste: Directeur des ressources humaines Direction des ressources humaines								
92	Mairie de COLOMBES	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-2018-09-2961
Intitulé du poste: Agent auprès des enfants Aide les enfants dans la réalisation des actes de la vie quotidienne (habillage, prise de repas...). Mène avec eux des activités d'éveil (jeux, apprentissage de la vie collective...). Peut effectuer l'entretien du cadre de vie des enfants.								
92	Mairie de COLOMBES	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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-2962
Intitulé du poste: Agent auprès des enfants en crèche Aide les enfants dans la réalisation des actes de la vie quotidienne (habillage, prise de repas...). Mène avec eux des activités d'éveil (jeux, apprentissage de la vie collective...). Peut effectuer l'entretien du cadre de vie des enfants.								
92	Mairie de COLOMBES	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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-2963
Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Aide les enfants dans la réalisation des actes de la vie quotidienne (habillage, prise de repas...). Mène avec eux des activités d'éveil (jeux, apprentissage de la vie collective...). Peut effectuer l'entretien du cadre de vie des enfants.								
92	Mairie de COLOMBES	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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-2964

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 Aide les enfants dans la réalisation des actes de la vie quotidienne (habillage, prise de repas...). Mène avec eux des activités d'éveil (jeux, apprentissage de la vie collective...). Peut effectuer l'entretien du cadre de vie des enfants.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-2965
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Aide les enfants dans la réalisation des actes de la vie quotidienne (habillage, prise de repas...). Mène avec eux des activités d'éveil (jeux, apprentissage de la vie collective...). Peut effectuer l'entretien du cadre de vie des enfants.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	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-2018-09-2966
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Aide les enfants dans la réalisation des actes de la vie quotidienne (habillage, prise de repas...). Mène avec eux des activités d'éveil (jeux, apprentissage de la vie collective...). Peut effectuer l'entretien du cadre de vie des enfants.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-2967
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Aide les enfants dans la réalisation des actes de la vie quotidienne (habillage, prise de repas...). Mène avec eux des activités d'éveil (jeux, apprentissage de la vie collective...). Peut effectuer l'entretien du cadre de vie des enfants.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	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-2018-09-2968

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 en crèche Aide les enfants dans la réalisation des actes de la vie quotidienne (habillage, prise de repas...). Mène avec eux des activités d'éveil (jeux, apprentissage de la vie collective...). Peut effectuer l'entretien du cadre de vie des enfants.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-2969
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture en crèche Aide les enfants dans la réalisation des actes de la vie quotidienne (habillage, prise de repas...). Mène avec eux des activités d'éveil (jeux, apprentissage de la vie collective...). Peut effectuer l'entretien du cadre de vie des enfants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2970
<p>Intitulé du poste: Technicien gestionnaire de bâtiment Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité. a) Réaliser des études de faisabilité, concevoir des parties d'ouvrages de bâtiments, b) Assurer une veille technique et réglementaire, c) Conduire des opérations et rédiger des documents pour la passation des marchés, d) Représenter le maître d'ouvrage, coordonner l'activité des entreprises et/ou des ouvriers sur les chantiers, e) Réceptionner les travaux, contrôler les pièces relatives à l'exécution du chantier et les dossiers de sécurité des bâtiments, f) Préparer les budgets correspondants et suivre leur exécution.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2971
<p>Intitulé du poste: Manutentionnaire Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produit ou objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention. a) Manutention et installation des matériels de fêtes, cérémonies et réceptions, b) Portage, chargement et déchargement de marchandises ou de produits divers, c) Déménagements de classes et de bureaux, de salles ..., d) Entretien courant du matériel de manutention, e) Aide auprès des ouvriers qualifiés.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2972

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 nettoyage des espaces publics avec astreintes Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. d) Assure les astreintes neige et glace.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2973
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage des espaces publics avec astreintes Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. d) Assure les astreintes neige et glace.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2974
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage des espaces publics avec astreintes Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. d) Assure les astreintes neige et glace.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2975
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage des espaces publics avec astreintes Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. d) Assure les astreintes neige et glace.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2976
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage des espaces publics avec astreintes Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. d) Assure les astreintes neige et glace.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2977

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 nettoyage des espaces publics Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2978
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage des espaces publics Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2979
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage des espaces publics Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. a) Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. c) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2980
<p>Intitulé du poste: Peintre Assure les opérations de maintenances nécessaires à l'entretien des bâtiments du patrimoine communal. a) Mise en peinture ou toile de verre sur chantiers divers (réfectoire, salles, classes etc...), b) Mise en peinture et vernis de meubles, c) Remplacement de vitres, d) Travaux d'entretien courant des équipements, e) Contrôle de l'approvisionnement en matériel, f) Entretien courant des locaux, du matériel et des véhicules.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2981
<p>Intitulé du poste: Inspectrice de salubrité Participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Applique les réglementations et conduit des actions de prévention, de mesure et de contrôle. a) Participer à l'élaboration de la politique de protection contre les risques environnementaux et sanitaires, b) Formuler des avis techniques et conseiller la population sur les risques et dans leurs démarches, c) Appliquer la réglementation, organiser et réaliser des contrôles, d) Analyser les risques et choisir des mesures préventives et correctives, e) Assurer la gestion administrative des activités (rapports, procès verbaux, mise en demeure, courriers divers...) f) Assurer une veille sectorielle.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2982
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Crée les conditions d'un accueil sécurisant, stimulant et chaleureux pour l'enfant. Dispense les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant. Organise les activités qui contribuent au développement et à l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure. a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, h) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, i) Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2983
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion technique et d'entretien</p> <p>Effectue seul-e ou en équipe, sous le contrôle d'un-e responsable de l'établissement d'affectation, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. Effectue la maintenance technique de l'établissement. a) Entretien et nettoyer les locaux, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Veiller au bon état de propreté des locaux et d'utilisation de l'équipement, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Participer à l'agencement des locaux et du matériel, f) Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2984
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion technique et d'entretien</p> <p>Effectue seul-e ou en équipe, sous le contrôle d'un-e responsable de l'établissement d'affectation, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. Effectue la maintenance technique de l'établissement. a) Entretien et nettoyer les locaux, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Veiller au bon état de propreté des locaux et d'utilisation de l'équipement, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Participer à l'agencement des locaux et du matériel, f) Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-2985

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Participe à la conception et à la mise en œuvre des projets pédagogiques et conçoit les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant. Favorise l'éveil et le bien-être de l'enfant en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire et autour du projet d'établissement. a) Participer à l'élaboration du projet d'établissement et veiller à son respect quotidien, b) Elaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques, c) Gérer la relation avec les parents ou les représentants-tes légaux-les, d) Animer des groupes de réflexion et d'information, e) Animer et mettre en œuvre des activités éducatives accompagnant l'enfant dans un processus d'autonomie, f) Participer au confort et au bien-être des enfants, g) Aménager l'espace de vie des enfants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Démission	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-09-2986
<p>Intitulé du poste: Professeur d'anglais</p> <p>A partir d'une expertise dans son métier, enseigne des pratiques dans des domaines spécialisées. Développe la curiosité et l'intérêt, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. a) Enseigner une discipline spécialisée, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques à dimension collective, e) Assurer une veille et mettre à niveau ses connaissances.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-2987
<p>Intitulé du poste: Enseignant artistique</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. a) Enseigner une discipline artistique, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective, e) Assurer une veille artistique et mettre à niveau sa pratique.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2988
<p>Intitulé du poste: Animateur de bibliothèque</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 COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2989

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 restauration et d'entretien Assure la distribution et le service des repas, l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux scolaires et matériels de restauration. a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2990
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien Assure la distribution et le service des repas, l'accompagnement des convives et l'entretien des locaux scolaires et matériels de restauration. a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, - Entretien des cours d'écoles, c) Participer à la prise du repas : accompagner les convives lors de la prise des repas.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-2991
<p>Intitulé du poste: ATSEM 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. Participe à la communauté éducative. a) Accompagner l'enfant : - Assurer l'accueil et l'encadrement des enfants le matin avant la classe, - Encadrer les enfants lors du transfert de la garderie vers les classes et des classes vers les lieux d'accueil périscolaire, - Les aider à s'habiller et à se déshabiller, - Assurer le lavage des mains et les passages aux toilettes plusieurs fois par jour, - Assister l'enseignant-e dans la mise en œuvre des activités pédagogiques et dans la surveillance des élèves (cour, dortoir...), - Mettre en place des activités de loisirs (jeux extérieurs...), - Accompagner les enfants lors des sorties extérieures (piscine, gymnase...), - Encadrer les enfants lors de la pause méridienne et les aider lors de la prise du repas. b) Assurer l'entretien des locaux et matériel : - Nettoyer les locaux et dépendances (sanitaires, salles de classe, couloirs, réfectoires, ...) et entretenir le matériel, - Préparer et remettre en état le dortoir pour la sieste des tout-petits. c) Assurer les activités saisonnières : - Décaper et cirer les sols, nettoyer les murs, désinfecter les meubles et tous les objets se trouvant dans les salles de classe ainsi que dans les locaux annexes et communs, - Plier et ranger les vêtements de change des enfants, - Aider pour l'entretien des locaux d'autres écoles en cas de nécessité de service.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Démission	TmpNon	05:25	CIGPC-2018-09-2992

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 d'anglais</p> <p>A partir d'une expertise dans son métier, enseigne des pratiques dans des domaines spécialisées. Développe la curiosité et l'intérêt, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. a) Enseigner une discipline spécialisée, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques à dimension collective, e) Assurer une veille et mettre à niveau ses connaissances.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2993
<p>Intitulé du poste: Agente auprès d'enfants</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de l'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2994
<p>Intitulé du poste: dieteticienne service prévention santé diététicienne</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2995
<p>Intitulé du poste: dmsp/secretaire/bi/sa secretaire de service</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2996
<p>Intitulé du poste: dmsp/secretaire/bi/sa secretaire de service</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2997
Intitulé du poste: medecin medecin au centre de sante								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2998
Intitulé du poste: medecin medecin au centre de sante								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-2999
Intitulé du poste: medecin medecin au centre de sante								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3000
Intitulé du poste: medecin medecin au centre de sante								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3001
Intitulé du poste: medecin medecin au centre de sante								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3002

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: medecin medecin au centre de sante								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3003
Intitulé du poste: medecin medecin au centre de sante								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3004
Intitulé du poste: medecin medecin au centre de sante								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3005
Intitulé du poste: medecin medecin au centre de sante								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3006
Intitulé du poste: medecin medecin au centre de sante								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3007
Intitulé du poste: ASSISTANTE Accueil physique et téléphonique des usagers et correspondants des services, gestion du standard. Réception, traitement et diffusion de l'information Réalisation de divers travaux de bureautique Suivi et mise en forme des dossiers administratifs Exécution et suivi des procédures et décisions administratives								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3008
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>• Actions de production : - nettoyer les espaces verts (balayage, nettoyage des papiers et corbeilles), - entretenir les parties minérales des espaces verts, - procéder au ramassage des feuilles mortes, - entretenir les espaces verts (tonte de gazon, taille, traitement et arrosage), - procéder au désherbage et au traitement des massifs, - tailler les arbustes, - entretenir le matériel mis à disposition, - faire l'entretien courant du mobilier urbain sur les secteurs, - procéder au déneigement, - appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, - mettre en place les décors pour les festivités. • Actions de surveillance : - surveillance de la flore (prendre en compte le cycle naturel des plantes dans leur travail), - procéder à la surveillance de l'état des jeux et du mobilier urbain, faire remonter à la hiérarchie toute anomalie, casse ou dysfonctionnement.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	17:00	CIGPC-2018-09-3009
<p>Intitulé du poste: accompagnateur piano accompagnement piano</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3010
<p>Intitulé du poste: Animateur en centre de loisirs(fb)</p> <p>Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3011
<p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>Chargé du suivi des dossiers précontentieux et contentieux. Vérification de la légalité des projets de délibération présentés par les services. Rédaction de délibérations Participation à l'ensemble des tâches administratives liées à l'organisation du Conseil Municipal, préparation des tâches du service liées aux élections municipales Veille juridique</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3012

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 en centre de loisirs (fb) Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3013
Intitulé du poste: Animateur en centre de loisirs (fb) Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3014
Intitulé du poste: Animateur en centre de loisirs (fb) Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3015
Intitulé du poste: Animateur en centre de loisirs (fb) Accueillir un groupe d'enfants, concevoir, proposer et mettre en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, être garant de la sécurité physique et affective des enfants...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3016
Intitulé du poste: SERRURIER CTM Atelier serrurerie								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3017
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>? Auprès des enfants - Assurer l'accueil des enfants, des parents ou des familles. - Prendre totalement en charge un groupe de 5 enfants qui ne marchent pas ou de 8 enfants qui marchent. - Prendre en charge des enfants handicapés. - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants. - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités des enfants. - Répondre aux besoins de chaque enfant au cours de son temps de présence à la crèche - Alimentation : donner les goûters du matin et de 16 heures, assurer le repas de midi en groupe ou individuellement, assurer une hydratation suffisante, stériliser les biberons et les remplir tous les jours selon le planning en cours. - Soins d'hygiène : travailler en respectant les règles d'asepsie, changer les couches de l'enfant aussi souvent que nécessaire et au moins toutes les 3 heures, avec lavage de la peau, effectuer les lavages des mains des enfants avant et après les repas, assurer la propreté générale de l'enfant au cours de la journée. - Mettre en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène. - Aménager, nettoyer et désinfecter des espaces de vie de l'enfant et du matériel. - Eveil et créativité : proposer à l'enfant une activité en fonction des ressources du service, du moment de la journée, du besoin de l'enfant, assurer une variété de découvertes, assurer la surveillance et la sécurité des enfants en jeux libres (intérieur et jardin), adapter son langage à l'enfant (clarté, concision, respect), assurer une qualité relationnelle. - Affectivité : donner à l'enfant des câlins, lorsqu'il en manifeste le besoin, le consoler lorsque la situation le nécessite. - Sommeil et sieste : repérer les signes d'endormissement de l'enfant, assurer l'endormissement, la surveillance du sommeil, et la qualité du réveil. ?Auprès des parents - Transmettre les informations concernant la journée de l'enfant, savoir orienter les parents vers les personnes compétentes. - Adapter son langage à l'auditeur. ?Auprès des autres adultes - A l'égard de la direction : retransmettre les informations utiles. - A l'égard des autres agents : retransmettre les informations utiles, organiser son travail en concertation. - Collaborer aux visites médicales avec le médecin de la crèche. ?A l'égard de l'institution - Participer à l'élaboration du projet d'établissement et contribuer à son évolution. - Participer aux actions de formation de la crèche et participer activement à sa propre formation par la recherche de documents et d'informations. - Participer aux différentes manifestations annuelles (fête de Noël, fête d'été, carnaval). - Etablir des horaires de travail en fonction des besoins de la structure. - Participer à l'entretien des locaux lorsque cela est nécessaire. - Assurer la transmission d'information auprès des parents et de l'équipe. - Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3018
<p>Intitulé du poste: Responsable de site</p> <p>Responsable d'un accueil périscolaire, des Nouvelles Activités Périscolaires et directeur d'un ALSH le mercredi et pendant les vacances scolaires. Responsable de la restauration scolaire Surveillant de cantine sur le temps périscolaire du midi si le responsable de la restauration scolaire est le directeur d'école. Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil d'enfants. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Technicien	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3019

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 sécurité</p> <p>MISSION SECURITE INCENDIE : - Participer aux commissions de sécurité des EPR - Programmer et suivre les visites réglementaires des bureaux de contrôle agréés ; la maintenance de tous les équipements liée à la sécurité confiée aux entreprises (SSI, désenfumage, moyens d'extinction, portes automatiques, ascenseurs) - S'assurer de la levée des éventuelles prescriptions en intervenant en temps utile auprès des différents intervenants impliqués - Conseiller les responsables d'établissements dans leur rôle de responsable de la sécurité - Instruire les permis de construire touchant les ERP de 5i</p>								
92	Mairie de MEUDON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3020
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>- Etre garante au sein d'une section du cadre relatif à l'alimentation, l'hygiène et les techniques de soin - Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante - Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique - Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais - Assurer les soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) - Evaluer l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement - Participer à l'entretien du cadre de vie des enfants Missions communes aux personnes travaillant directement en lien avec l'enfant et sa famille : - Accueillir avec bienveillance l'enfant et sa famille - Assurer le bien-être de l'enfant en répondant à ses besoins dans le respect de son rythme individuel - Travailler en continuité avec les familles dans un lien de confiance</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3021
<p>Intitulé du poste: agent petite enfance</p> <p>?Travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante ?Participation à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique ?Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais ?Soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) ?Evaluation de l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement ?Participation à l'entretien du cadre de vie des enfants Missions communes aux personnes travaillant directement en lien avec l'enfant et sa famille ?Accueil avec bienveillance de l'enfant et de sa famille ?Bien-être de l'enfant en répondant à ses besoins dans le respect de son rythme individuel ?Travail en continuité avec les familles dans un lien de confiance</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3022
<p>Intitulé du poste: agent petite enfance</p> <p>?Travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante ?Participation à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique ?Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais ?Soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) ?Evaluation de l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement ?Participation à l'entretien du cadre de vie des enfants Missions communes aux personnes travaillant directement en lien avec l'enfant et sa famille ?Accueil avec bienveillance de l'enfant et de sa famille ?Bien-être de l'enfant en répondant à ses besoins dans le respect de son rythme individuel ?Travail en continuité avec les familles dans un lien de confiance</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-3023
<p>Intitulé du poste: Directeur de la crèche familiale</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la responsable du pôle Petite Enfance et de son adjoint(e), vous serez chargé d'encadrer une équipe pluridisciplinaire, impulserez la dynamique de projets et favoriserez la communication et la cohésion au sein de l'équipe. De plus, vous serez en charge de l'organisation administrative de la crèche familiale : gestion RH (notamment validation des congés des assistantes maternelles et organisation des remplacements), gestion budgétaire, suivi des travaux. Par ailleurs, vous serez garant(e) du projet pédagogique de l'établissement travaillé en concertation avec l'ensemble de l'équipe et de la réglementation petite enfance. Vous assurerez la surveillance, la prévention et le suivi médical des enfants en collaboration avec le médecin et le psychologue de la Ville. Vous assurerez également des visites à domicile toute l'année pour toutes les assistantes maternelles. Vous coordonnerez la relation aux familles (réunions de présentation des modes d'accueil, rendez-vous de pré- inscription, accueil des nouvelles familles...) et serez garant de la qualité d'accueil des enfants par les assistantes maternelles, à leur domicile et en temps collectifs. En collaboration avec le pédiatre et le psychologue, vous assurerez la surveillance médicale, la prévention et le suivi des enfants de la crèche ainsi que le suivi de l'hygiène et de la sécurité des locaux, pour Meudon-la-Forêt et pour Meudon. En l'absence du directeur à Meudon, vous assurerez la direction des 2 pôles de la crèche. Contraintes du poste : Astreintes téléphoniques en dehors du temps de travail - Amplitude de travail variable en fonction des contraintes de fonctionnement - Réunions d'équipe en soirée – horaires et congés en complémentarité avec la direction du pôle de Meudon</p>								
92	Mairie de MEUDON	Animateur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-3024
<p>Intitulé du poste: Responsable de la ludothèque</p> <p>Sous l'autorité du responsable du pôle Jeunesse-Famille, vous serez responsable d'une ludothèque à destination de l'ensemble des Meudonnais et mettrez en œuvre les orientations politiques en matière de loisirs éducatifs et d'ouverture culturelle, dans le respect du projet éducatif de la ville. Une nouvelle ludothèque ouvrira ses portes fin 2019, vous serez amené d'une part à élaborer avec l'équipe le projet pédagogique et de fonctionnement et d'autre part à assurer l'ouverture de cet équipement. Accueil et animation : qualité d'accueil des publics de tous âges – élaboration du projet pédagogique et de fonctionnement de la future ludothèque – aménagement de l'espace en fonction des besoins spécifiques – conduite d'animations ludiques – développement et animation des partenariats – animation de ludothèques satellites ou itinérantes. Management et gestion : encadrement de l'équipe (congés, horaires, recrutements...) - organisation du transfert de la ludothèque et de l'ouverture du nouvel équipement – veille sur la sécurité et maintenance du bâtiment – communication et promotion des animations – gestion administrative et financière de la structure.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Animateur	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3025

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 socio-éducatif et référent famille</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du centre social Millandy, vous mettrez en œuvre les axes d'intervention en direction des familles tels que définis dans le projet social de la structure et le projet d'animation collective familles (ACF). Accueillir et proposer des animations, prioritairement aux familles : Elaborer des dynamiques de soutien à la parentalité avec des outils pédagogiques appropriés (groupes de parole, rencontres thématiques...) - Proposer des animations (sorties, conférences, ateliers...) - Aménager des espaces et des temps d'accueil en allant à la rencontre des habitants - Favoriser la transversalité des actions - Accompagner, soutenir et orienter les familles dans leurs démarches. Développer le partenariat avec les acteurs locaux et institutionnels : Participer aux instances de coordination du travail social (CLSPD, CCAS, ASE...) - Développer les partenariats pour le montage de projets - Assurer une veille sur les dispositifs d'aide aux familles. Participer et contribuer à l'animation globale de la structure : Veiller à l'implication et à la participation des habitants - Participer aux manifestations du centre et du pôle jeunesse famille - Participer à la logistique nécessaire au bon fonctionnement de la structure et assurer la continuité du service public en cas d'absence de collègues (accueil, accompagnement scolaire ...).</p>								
92	Mairie de MEUDON	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-3026
<p>Intitulé du poste: Directeur de crèche collective et de halte-garderie</p> <p>Placé sous l'autorité de la responsable du pôle Petite enfance et de son adjoint, vous serez chargé d'encadrer une équipe pluridisciplinaire et assurerez la gestion administrative et financière d'une crèche collective et d'une halte-garderie. Vous serez le garant de l'application des objectifs du service et du projet pédagogique, de la réglementation petite enfance en vigueur et du respect du règlement intérieur au sein de l'établissement. En collaboration avec les familles, le médecin et le psychologue de la crèche, vous devrez assurer le bien-être de l'enfant en répondant à ses besoins dans le respect de son rythme individuel. Puériculteur ou Educateur de Jeunes Enfants, vous avez au moins 3 ans d'expérience d'encadrement d'une équipe pluridisciplinaire. Vous connaissez le développement et les besoins de l'enfant, vous maîtrisez les normes d'hygiène et de sécurité ainsi que l'environnement institutionnel de la petite enfance et la réglementation en vigueur. Vous aimez le travail en équipe et possédez des compétences relationnelles avérées. La maîtrise des outils informatiques ainsi qu'un bon rédactionnel sont des atouts indispensables. Une expérience dans un poste similaire est souhaitée. Contraintes du poste : horaires effectués en complémentarité avec le directeur adjoint (ouvertures/fermetures), double direction (crèche et halte) au sein d'un même établissement.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3027
<p>Intitulé du poste: 17000 - Agent de Voirie</p> <p>Exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'usager des conditions de sécurité et de confort définis. Met en œuvre des actions d'exploitation du patrimoine de voirie, afin de garantir la sécurité des déplacements et d'optimiser l'utilisation du réseau</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3028

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: n°15776 - Agent de propreté - Conduite d'engins (balayeuse et laveuse) - Utilisation de la lance - Utilisation de souffleurs - Balayage manuel - Désherbage Des activités complémentaires pourront être exigées dans le cadre de la continuité du service public et dans le respect du statut de la Fonction Publique Territoriale.								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3029
Intitulé du poste: 17146 - Agent de propreté - Conduite d'engins (balayeuse et laveuse) - Utilisation de la lance - Utilisation de souffleurs - Balayage manuel - Désherbage Des activités complémentaires pourront être exigées dans le cadre de la continuité du service public et dans le respect du statut de la Fonction Publique Territoriale.								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3030
Intitulé du poste: 15579 - Agent de propreté - Conduite d'engins (balayeuse et laveuse) - Utilisation de la lance - Utilisation de souffleurs - Balayage manuel - Désherbage Des activités complémentaires pourront être exigées dans le cadre de la continuité du service public et dans le respect du statut de la Fonction Publique Territoriale.								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3031
Intitulé du poste: 14293 - Agent de propreté - Conduite d'engins (balayeuse et laveuse) - Utilisation de la lance - Utilisation de souffleurs - Balayage manuel - Désherbage Des activités complémentaires pourront être exigées dans le cadre de la continuité du service public et dans le respect du statut de la Fonction Publique Territoriale.								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3032
Intitulé du poste: 16924 - Agent de propreté - Conduite d'engins (balayeuse et laveuse) - Utilisation de la lance - Utilisation de souffleurs - Balayage manuel - Désherbage Des activités complémentaires pourront être exigées dans le cadre de la continuité du service public et dans le respect du statut de la Fonction Publique Territoriale.								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3033

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: 17483 - Aide Soignante</p> <p>o Contribue à une prise en charge globale des personnes en liaison avec l'infirmière o Etablit avec l'infirmière l'évaluation des besoins et des aides à apporter aux patients o Veille, en cas de besoin, à l'éducation du patient et à celle de son entourage o Etablit une relation de confiance avec le patient et sa famille o Fait des soins d'hygiène et de nursing : toilette, soins d'incontinence, habillage et déshabillage, lever, coucher, réfection du lit médicalisé o Fait des soins de prévention d'escarres o Fait une surveillance médicale : température, poids, surveillance des urines et des selles, observe l'état clinique du patient o Identifie les changements de comportement du patient et informe l'infirmière en vue d'une action sur les soins à adapter o Aide à la prise de médicaments, à la pause de patch, de bas à varices, de collyres o Tient à jour le dossier journalier de transmissions.</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3034
<p>Intitulé du poste: 16781 - Bibliothécaire</p> <p>1. Accueil du public : inscriptions et transactions financières, renseignements. (Aménagement du poste car ne peut pas porter de charges lourdes : pas de prêt ni de retour des documents) 2. Accueil de groupes, participation aux animations. 3. Traitement intellectuel et physique des documents : catalogage, indexation, équipement, vérification et rangement, notamment pour le fonds bandes-dessinées et les documents correspondant aux classes 800 de l'espace jeunesse.</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3035
<p>Intitulé du poste: 16723 - Educateur sportif</p> <p>Les fonctions sont celles classiquement exercées par l'ETAPS, à savoir : . animation et enseignement auprès des divers publics fréquentant les installations sportives et les établissements publics montrougiens . montage de projets liés à l'animation et à l'enseignement, encadrement et suivi des projets . participation aux diverses manifestations organisées par la direction des sports ou les services municipaux . participation aux diverses actions menées par le service des sports en direction des divers publics notamment scolaires.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3036
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE RESPONSABLE DU SERVICE JURIDICTE</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3037

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 action de quartier Dans le cadre des orientations municipales, du projet éducatif local et des objectifs du service : Assurer la responsabilité pédagogique d'une structure de loisirs et d'animation Elaborer et impulser le projet pédagogique auprès de l'équipe d'animation Participer au développement d'actions transversales à l'échelle de la ville et du quartier</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3038
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint d'actions de quartier Dans le cadre des orientations municipales, du projet éducatif local, des objectifs du service et sous la responsabilité pédagogique du Directeur d'actions de quartier : Il participer au projet pédagogique et l'impulse auprès de l'équipe d'animation</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3039
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable du service des marchés publics MISSION : Assister le responsable dans l'ensemble de ses missions. Assurer la prise en charge de dossiers spécifiques (contentieux, veille juridique, clauses sociales ou environnementales, projets de modernisation) ACTIVITES PRINCIPALES : - Prendre en charge le traitement d'un certain nombre de procédures de passation de marchés, - Gérer et préparer les commissions intervenant dans la commande publique : commission d'appel d'offres, DSP, jury de concours, etc. - Organiser la veille juridique en matière d'achat public, - Réaliser des bilans et des tableaux de bord - Participer au traitement des précontentieux, contentieux et litiges divers - Suivre la mise en œuvre des clauses sociales ou environnementales dans les marchés publics, - Piloter certains projets d'évolution et de modernisation. COMPETENCES ET APTITUDES NECESSAIRES A L'OCCUPATION DU POSTE - Maîtrise approfondies de la réglementation en matière de marchés et de comptabilité publics, - Expérience en matière de marchés publics, - Aptitude à l'encadrement, - Qualités relationnelles et d'écoute, - Travail en transversalité</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3040
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3041

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 d'entretien Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3042
<p>Intitulé du poste: Responsable de la politique documentaire Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3043
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2018-09-3044
<p>Intitulé du poste: Professeur de Danse A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	TmpNon	03:00	CIGPC-2018-09-3045
<p>Intitulé du poste: ETAPS Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	Adjoint technique	Incendie et secours Intervenante / Intervenant des opérations de secours	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3046
<p>Intitulé du poste: Agent de Sécurité incendie Sous l'autorité de l'encadrant/encadrante des opérations de secours, réalise des gestes techniques et met en œuvre des moyens matériels dans le cadre d'une opération de secours</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	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-2018-09-3047
<p>Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	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-2018-09-3048
<p>Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3049
<p>Intitulé du poste: Dessinateur projeteur Réalise, à l'aide de logiciels spécialisés, l'ensemble des documents graphiques relatifs à un projet, des études préalables aux plans d'exécution et dossiers d'ouvrages exécuté. En assure la mise à jour lors de modifications intervenues</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3050

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 général adjoint</p> <p>Participe, sous l'autorité du directeur général des services et au sein d'un comité de direction, au processus de décision, et à la définition d'une ligne stratégique de la collectivité (au service des politiques publiques). Dirige les services dans son périmètre et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue les plans d'actions. Dans son espace de délégation, le directeur général adjoint contribue à la définition des politiques publiques sectorielles, ce qui le distingue des directeurs de services.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3051
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <p>Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3052
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <p>Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3053
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <p>Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3054
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH</p> <p>Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3055
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3056
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3057
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3058
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3059
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3060
Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3061
Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3062
Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3063
Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3064
Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3065
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3066
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3067
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3068
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3069
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3070
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3071
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3072
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3073
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3074
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression de l'enfant. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 RUEIL-MALMAISON	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3075
<p>Intitulé du poste: Directeur général adjoint</p> <p>Participe, sous l'autorité du directeur général des services et au sein d'un comité de direction, au processus de décision, et à la définition d'une ligne stratégique de la collectivité (au service des politiques publiques). Dirige les services dans son périmètre et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue les plans d'actions. Dans son espace de délégation, le directeur général adjoint contribue à la définition des politiques publiques sectorielles, ce qui le distingue des directeurs de services.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	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- 09-3076
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assister les enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants de 2 à 6 ans. Préparer les repas. Assurer le service aux enfants. Nettoyer et ranger la vaisselle. Nettoyer le matériel de cuisine. Entretien des locaux. Décaper les sols. Lessiver les murs.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3077
<p>Intitulé du poste: EJE EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS EN CRECHE</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3078
<p>Intitulé du poste: psychologues de creche</p> <p>Soutien aux équipes dans des actions de prévention auprès des enfants, Entretien avec les parents, formation des professionnels, coordination avec le service Petite Enfance, participation aux réunions, lien avec les services extérieurs, travail éducatif</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3079

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: psychologues de creche Soutien aux équipes dans des actions de prévention auprès des enfants, Entretien avec les parents, formation des professionnels, coordination avec le service Petite Enfance, participation aux réunions, lien avec les services extérieurs, travail éducatif</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3080
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice adjoint au Multi accueil des Blagis Vous contribuez à l'encadrement et à l'animation de l'équipe pluridisciplinaire du multi accueil et participez à la définition et à la mise en oeuvre du projet éducatif et pédagogique. Vos capacités d'organisation sont un atout dans la gestion administrative, budgétaire et des ressources humaines de la structure. Vous assurez le suivi des enfants en collaboration avec la directrice, le médecin et la psychologue et participez à l'accueil et au suivi des familles. Vous veillez au respect des règles d'hygiène et de sécurité et participez aux commissions menu.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-3081
<p>Intitulé du poste: Intendant des salles Respecter et anticiper le planning de gestion des salles internes et les demandes des services -Préparer et installer petits déjeuners, collations, pots, apéritifs. (dans les salles internes ou externes de la ville) - Préparer des buffets, mettre en place les tables pour les déjeuners et dîners - Assurer un service de qualité adapté à l'événement - Ranger et veiller à l'entretien des offices et des salles après les réunions, conférences, séminaires, conseil municipaux et commissions. -Gérer mensuellement et en collaboration avec le service Evénements/Relations publiques le stock</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-3082
<p>Intitulé du poste: Intendant des salles Respecter et anticiper le planning de gestion des salles internes et les demandes des services -Préparer et installer petits déjeuners, collations, pots, apéritifs. (dans les salles internes ou externes de la ville) - Préparer des buffets, mettre en place les tables pour les déjeuners et dîners - Assurer un service de qualité adapté à l'événement - Ranger et veiller à l'entretien des offices et des salles après les réunions, conférences, séminaires, conseil municipaux et commissions. -Gérer mensuellement et en collaboration avec le service Evénements/Relations publiques le stock</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3083

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 de direction</p> <p>Aide permanente à la directrice en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers. Enregistrement et suivi des courriers. Réception, traitement et diffusion d'informations nécessaires au fonctionnement administratif de la direction. Organisation pratique et suivi des conseils d'administration du CCAS. Suivi du budget de la direction/frais communs, subventions aux associations. Instruction des demande de médailles de la famille et organisation des cérémonies.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-3084
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Plantation de massifs, participation éventuelle à la conception. Plantations : pelouse, arbustes, fleurs. Arrosage. Création et tonte de pelouses. Taille de haies, arbres bas et arbustes. Entretien des espaces verts, massifs, cours d'écoles. Dénéigement. Participation éventuelle aux manifestations de la Ville.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-3085
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de la voirie</p> <p>- Exécuter des travaux de chaussée, terrassements, déblaiements et travaux divers nécessaires à la bonne tenue du domaine public routier - Entretien et nettoyer des espaces et voies publics - Réparer, entretenir, et réaliser des travaux courants de la voirie (trottoirs, chaussées, mobilier urbain), - Effectuer des réparations diverses et entretien suite à vandalisme (enlèvement tags, etc), - Participer aux travaux préparatoires des manifestations de la ville, mise en place de signalétique et barriérage</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3086
<p>Intitulé du poste: Magasinier</p> <p>Assure la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. Prépare les commandes.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3087
<p>Intitulé du poste: Technicien de Sureté</p> <p>Technicien de Sureté (H/F)</p>								
92	Mairie de SURESNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2018-09-3088

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 D'EVEIL MUSICAL Enseignement d'une discipline artistique organisation et suivi des études des élèves, Evaluation des élèves, Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective, Veille artistique et mise à niveau de sa pratique.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3089
<p>Intitulé du poste: Conducteur de Travaux Assurer le suivi et la qualité des travaux effectués par les entreprises de bâtiment sur les chantiers d'entretien du patrimoine bâti de la ville.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché conserv. patr.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3090
<p>Intitulé du poste: Chargé du Service Public Le Musée d'histoire urbaine et sociale de Suresnes, Musée de France, est un musée consacré à l'évolution urbaine, économique et sociale de la ville. Le Musée installé dans la Gare de Suresnes Longchamp, ouvert depuis juin 2013, développe des thématiques liées à l'urbanisme social de l'entre-deux- guerres, comme les cité-jardins, et est également le point de départ d'un parcours dans la ville sur le patrimoine du 20e siècle.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3091
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire médiateur multimédia Contribuer à la définition de la politique d'action culturelle de la médiathèque et la mettre en œuvre, en assurant la coordination de la mise en valeur des collections multimédias et l'organisation de certaines manifestations.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Technicien	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3092
<p>Intitulé du poste: Responsbale de l'unité Parcs et Jardins Contrôle et guide la réalisation de travaux neufs ou de rénovation d'espaces verts en s'adaptant aux contraintes et vérifie leur bonne exécution. Intègre la spécificité des matériaux vivants eau, végétaux, terre...) et la contrainte du respect de l'environnement du site.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3093

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 Contribuer à renforcer l'attrait et l'image de la ville en réalisant les tâches nécessaires à l'entretien d'espaces verts de qualité et sécurisés. Recherche permanente de techniques pour protéger l'environnement.								
92	Mairie de SURESNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3094
Intitulé du poste: Professeur d'arts plastiques Enseigner les techniques artistiques et sensibiliser les élèves à l'esthétique des arts plastiques en inscrivant son action dans le cadre de la politique culturelle de la ville.								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3095
Intitulé du poste: Chargé (e) de projets Culturels Participation à la gestion budgétaire des projets culturels, Organisation et mise en œuvre de projets culturels, Animation des partenariats								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3096
Intitulé du poste: Animateur - Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants, - Définir avec l'équipe d'animation le projet pédagogique de la structure en rapport avec le projet éducatif de la ville, - Développer et gérer les relations avec les différents partenaires, - Faire remonter les différentes informations au responsable de structure, - Développer et animer les différents événements ponctuels (bal costumé, spectacle de Noël...)								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3097
Intitulé du poste: Animateur jeunesse - Gestion et animation de publics jeunes (8-25 ans) - Elaboration et conduite de projets d'animation - Animation des actions de citoyenneté (CMJ,...) - Gestion de la partie administrative inhérente au secteur 8/25 ans - Accueillir, écouter, informer, accompagner, orienter le public jeune vers l'emploi, la formation, la santé... - Encadrement de l'équipe opérationnelle - Elaboration et accompagnement des séjours - Intervention dans le cadre du dispositif Décrochage Scolaire piloté par le service Actions Educatives - Participation active à la coordination et à l'observatoire jeunesse - Suivi des dossiers de subventions								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3098

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 jeunesse - Gestion et animation de publics jeunes (8-25 ans) - Elaboration et conduite de projets d'animation - Animation des actions de citoyenneté (CMJ,...) - Gestion de la partie administrative inhérente au secteur 8/25 ans - Accueillir, écouter, informer, accompagner, orienter le public jeune vers l'emploi, la formation, la santé... - Encadrement de l'équipe opérationnelle - Elaboration et accompagnement des séjours - Intervention dans le cadre du dispositif Décrochage Scolaire piloté par le service Actions Educatives - Participation active à la coordination et à l'observatoire jeunesse - Suivi des dossiers de subventions</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-3099
<p>Intitulé du poste: Agent de médiathèque MISSIONS PRINCIPALES Ses missions sont partagées entre l'accueil du public et les traitements administratifs. En tant qu'agent de médiathèque, il assure la médiation de l'usage des lieux, des services et de l'accès aux documents. En tant qu'agent d'administration, il a en charge des dossiers en relation avec l'organisation générale du service. ACTIVITES: • Accueil des publics : - Premier accueil et inscription - Accueil, orientation et renseignements - Aide à l'usage des appareils (automates, ordinateurs, etc...) mis à disposition du public - Surveillance et intervention pour maintenir la qualité d'accueil dans les espaces publics en référence au règlement intérieur - Rangement des collections, participation à la gestion de la navette et de la boîte de retour - Circulation des documents (prêt, retour, réservations) • Traitements administratifs: - Rédaction des documents administratifs relatifs aux animations des médiathèques Centre-ville et Chartreux - Gestion des budgets d'animation et des pièces comptables en lien avec le secteur administration. - Coordination de la réalisation des supports de communication liés aux actions culturelles (Affiche, tracts, CRI, Point d'Appui). - Coordination de l'organisation pratique des actions culturelles en liaison avec l'ensemble des agents du réseau des médiathèques (expositions, conférences, spectacles, animations) • Animations : - Organisation technique et logistique en lien avec l'atelier - Aide au montage et démontage d'exposition - Présence aux animations - Intervention et régulation en cas de litige Responsabilité de la sécurité générale du public et de la surveillance du bâtiment, hors horaires d'ouverture au public.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3100
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture MISSIONS - Favoriser l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant - Assurer les soins quotidiens : hygiène, repas, sommeil. Surveiller les siestes. - Identifier les besoins de l'enfant et y répondre : aménagement de l'espace, respect des rythmes de l'enfant. - Propositions et animation d'activités en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. - Informer et écouter les parents - Participer aux réunions d'équipe</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-3101
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) d'ACM Dans le cadre des établissements scolaires primaires, vous encadrerez un accueil collectif de mineurs sur l'ensemble des temps d'accueil, périscolaire et extrascolaire. Vous animerez une équipe, gèrerez le budget du centre, élaborerez un projet pédagogique en lien avec le projet éducatif et le projet éducatif de territoire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 d'Aubervilliers	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3102
Intitulé du poste: infirmier soins à domicile pour les personnes âgées,								
93	CCAS de Bondy	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	16:15	CIGPC-2018-09-3103
Intitulé du poste: AIDE A 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, l'entretien de la maison et un soutien psychologique et social.								
93	CCAS de Bondy	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	23:00	CIGPC-2018-09-3104
Intitulé du poste: AIDE A 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, l'entretien de la maison et un soutien psychologique et social.								
93	CCAS de Bondy	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	23:00	CIGPC-2018-09-3105
Intitulé du poste: AIDE A 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, l'entretien de la maison et un soutien psychologique et social.								
93	CCAS de Dugny	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3106

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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'accueil Accueille le public des services sociaux. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande sociale et oriente vers les services ou les professionnels concernés.								
93	CCAS de Montreuil	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3107
Intitulé du poste: Conseiller insertion PLIE 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								
93	CCAS de Montreuil	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3108
Intitulé du poste: Conseiller insertion PLIE 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								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3109
Intitulé du poste: Gardien foyer logement gardien de résidence pour personnes âgées								
93	CCAS de Stains	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-3110
Intitulé du poste: Référént familles Le référént familles intervient dans les REP et à l'échelle des quartiers prioritaires du Contrat de ville. Participe au diagnostic de la situation individuelle des enfants de maternelle et élémentaire. Organise, assure et évalue le suivi de ces parcours et veille à leur cohérence et à la coordination entre les différents intervenants et partenaires, etc.								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 du Tremblay-en-France	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-3111
<p>Intitulé du poste: chef(e) du service d'aide et d'accompagnement à domicile et du pôle accompagnement des personnes âgées</p> <p>Missions principales : Le Responsable de secteur du Service Promotion de l'Autonomie des Personnes Agées a en charge : •La mise en œuvre du projet municipal à destination du public Personnes Agées, avec notamment l'élaboration du plan d'aide du bénéficiaire et son suivi. •Animer et encadrer une équipe de 11 aides à domicile, consolide de la place et le rôle de chacune dans le projet de service. Apporte auprès de l'ensemble de l'équipe les informations et décisions nécessaires à la compréhension de l'évolution de leur environnement professionnel. Accompagne et oriente les aides à domicile dans les choix de formation . •Assurer la gestion administrative sur l'élaboration du plan type d'intervention au domicile des Bénéficiaires, des nouveaux plan d'aide et le renouvellement, la réalisation des comptes rendus de réunions. Contraintes du poste : •Se déplacer régulièrement à l'extérieur (visites à domicile/ rencontres partenariales). •Assurer les permanences de 12h à 13h au service de l'accompagnement et soutien aux aides à domicile si besoin. •Etre vigilant, en alerte sur les populations vulnérable</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-3112
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire au secrétariat du comité médical interdépartemental</p> <p>Le chargé de gestion C recueille des dossiers à traiter et effectue les recherches nécessaires à son instruction. Il apporte les conseils nécessaires et les informations relatives à leur traitement et s'assure de leur prise en charge effective. Il/Elle instruit les dossiers soumis au CMI.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-3113
<p>Intitulé du poste: Technicien support aux utilisateurs</p> <p>L'agent chargé du support utilisateurs assure l'installation, garantit le fonctionnement des équipements locaux (poste de travail, réseaux télécommunications) dans le cadre du déploiement des solutions et assiste les utilisateurs dans leur appropriation des outils informatiques et des services de télécommunication dans la résolution des incidents intervenant dans l'utilisation de ceux-ci.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3114

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 de service des affaires financières et de la commande publique Placé.e sous l'autorité du Directeur de l'eau et de l'assainissement, vous serez chargé.e d'assurer l'encadrement du service, en vue de planifier les activités en lien avec les objectifs fixés par la Direction. Vous : - Définissez et pilotez l'organisation du service : préparez le budget et l'exécution budgétaire et comptable ; la passation de marchés publics, le conseil concernant des conventions et le suivi administratif et financer des subventions et la gestion des contentieux - Encadrez les deux bureaux ; - Organisez et supervisez le suivi des dépenses et la gestion des recettes ; - Participez à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques et opérationnelles de la DEA.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3115
<p>Intitulé du poste: 18-119 : Un-e- Conseiller-ère Technique Logement Hébergement Participer à l'élaboration et la mise en œuvre des politiques publiques liées au logement et à l'hébergement, en lien étroit avec l'activité des circonscriptions de service social. - Conseiller la direction de service, la direction générale, la DPAS et venir en appui des circonscriptions de service social dans la mise en œuvre et le suivi des actions liées au logement et à l'hébergement. - Procéder régulièrement à l'évaluation de l'adéquation entre les dispositifs et les besoins des publics et des pratiques professionnelles, et en assurer la mise en œuvre locale en lien avec les circonscriptions de service social. - Concevoir, impulser, suivre et évaluer les projets relatifs à l'hébergement et au logement au sein du Service social départemental, en veillant à leur transversalité avec les institutions partenaires et les services départementaux - Représenter le département auprès des partenaires internes et externes. - Elaborer des modes de coopération avec l'ensemble des partenaires « logement et hébergement ». Participer aux groupes de travail sur l'élaboration de projets transversaux, d'outils d'évaluation et la mise en œuvre d'actions. - Etudier l'évolution des politiques publiques en faveur du logement et de l'hébergement, et déterminer les implications du service social dans leur déclinaison.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3116
<p>Intitulé du poste: 18-119 Un-e- Conseiller-ère Technique Logement Hébergement Participer à l'élaboration et la mise en œuvre des politiques publiques liées au logement et à l'hébergement, en lien étroit avec l'activité des circonscriptions de service social. - Conseiller la direction de service, la direction générale, la DPAS et venir en appui des circonscriptions de service social dans la mise en œuvre et le suivi des actions liées au logement et à l'hébergement. - Procéder régulièrement à l'évaluation de l'adéquation entre les dispositifs et les besoins des publics et des pratiques professionnelles, et en assurer la mise en œuvre locale en lien avec les circonscriptions de service social. - Concevoir, impulser, suivre et évaluer les projets relatifs à l'hébergement et au logement au sein du Service social départemental, en veillant à leur transversalité avec les institutions partenaires et les services départementaux - Représenter le département auprès des partenaires internes et externes. - Elaborer des modes de coopération avec l'ensemble des partenaires « logement et hébergement ». Participer aux groupes de travail sur l'élaboration de projets transversaux, d'outils d'évaluation et la mise en œuvre d'actions. - Etudier l'évolution des politiques publiques en faveur du logement et de l'hébergement, et déterminer les implications du service social dans leur déclinaison.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3117

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: 18-119 Un-e- Conseiller-ère Technique Logement Hébergement</p> <p>Participer à l'élaboration et la mise en œuvre des politiques publiques liées au logement et à l'hébergement, en lien étroit avec l'activité des circonscriptions de service social. - Conseiller la direction de service, la direction générale, la DPAS et venir en appui des circonscriptions de service social dans la mise en œuvre et le suivi des actions liées au logement et à l'hébergement. - Procéder régulièrement à l'évaluation de l'adéquation entre les dispositifs et les besoins des publics et des pratiques professionnelles, et en assurer la mise en œuvre locale en lien avec les circonscriptions de service social. - Concevoir, impulser, suivre et évaluer les projets relatifs à l'hébergement et au logement au sein du Service social départemental, en veillant à leur transversalité avec les institutions partenaires et les services départementaux - Représenter le département auprès des partenaires internes et externes. - Elaborer des modes de coopération avec l'ensemble des partenaires « logement et hébergement ». Participer aux groupes de travail sur l'élaboration de projets transversaux, d'outils d'évaluation et la mise en œuvre d'actions. - Etudier l'évolution des politiques publiques en faveur du logement et de l'hébergement, et déterminer les implications du service social dans leur déclinaison.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-3118
<p>Intitulé du poste: Conseiller juridique en assurances</p> <p>Assurer le conseil juridique en matière d'assurance auprès des services départementaux ; Rechercher, à travers l'élaboration, et la gestion des contrats d'assurance, la meilleure couverture en assurance possible en adaptant les garanties aux risques générés par les activités de la collectivité ; défendre au mieux les intérêts du Département auprès des assureurs et des tiers à travers la gestion des contrats, des sinistres et des contentieux</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3119
<p>Intitulé du poste: Chef-fe de bureau Adjoint-e de la commande publique</p> <p>En lien avec le(a) Che (fe) de bureau, Assurer l'encadrement du bureau de la commande publique et piloter les activités en fonctions des objectifs et projets fixés par le(a) Secrétaire Général(e) Ressources</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3120
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets partenariat habitat</p> <p>Le/La chargé-e de projets suit le partenariat avec Seine-Saint-Denis habitat et la Coopérative d'HLM « les Habitations Populaires », met en oeuvre les aides au logement social et propose leur évolution, promeut le logement social dans le département à travers des initiatives d'appels à projets et contribue au développement de l'offre de logements sociaux par des actions foncières adaptées.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3121

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: chargée de mission Chargée de mission auprès du DGS, elle est en lien direct avec lui pour effectuer des missions de concernant l'organisation générale de l'EPT</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3122
<p>Intitulé du poste: gestionnaire comptable attaché(e) au responsable du pôle qualité comptable, et dans une équipe de 5 gestionnaires, vous intervenez dans l'ensemble des opérations comptables, du contrôle de l'engagement initial jusqu'à celui de la liquidation avant l'ordonnancement au comptable payeur. Dans ce cadre, vous avez notamment en charge la saisie et la mise à jour des marchés et contrats publics dans le progiciel comptable, le contrôle de régie d'avance ou de recettes. Les missions peuvent porter tout à la fois sur la gestion des comptes de dépenses comme de recettes, sur des secteurs d'intervention déterminés en binôme avec un autre gestionnaire. Plus globalement, vous contribuez à l'élaboration et la mise en œuvre des procédures internes d'exécution comptable et participez aux opérations spécifiques réalisées en fin d'exercice ainsi qu'aux projets d'évolution en cours (circuits dématérialisés, gestion des pièces justificatives, archivage électronique,...).</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3123
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif et financier Dans le cadre de la gestion administrative, vous assurerez le suivi des conventions et des procédures. Vous coordonnerez toute la vie administrative de l'établissement, ainsi que les tâches inhérentes aux missions et activités du CRD. Vous organiserez l'accueil du public, les emplois du temps des agents placés sous votre responsabilité. Vous serez force de proposition, notamment sur la proposition et la mise en œuvre de nouveaux outils administratifs et financiers, et mettrez en place une comptabilité analytique. Sous l'autorité du directeur du conservatoire, vous réaliserez les documents RH en lien avec le service RH d'Est Ensemble, gèrerez le recrutement des intervenants ponctuels, élaborerez les déclarations et dossiers pour les intermittents (GUSO). Dans le cadre notamment de la saison artistique, vous serez amené à être en lien avec les artistes, partenaires artistiques, techniques et territoriaux, en étroite collaboration avec la Responsable de l'action culturelle et de la diffusion. En outre, le conservatoire de Pantin s'inscrivant dans un réseau de 9 établissements, vous contribuerez activement à la mise en place de réflexions, procédures et de pratiques professionnelles communes.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3124

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 administratif et financier</p> <p>Dans le cadre de la gestion administrative, vous assurerez le suivi des conventions et des procédures. Vous coordonnerez toute la vie administrative de l'établissement, ainsi que les tâches inhérentes aux missions et activités du CRD. Vous organiserez l'accueil du public, les emplois du temps des agents placés sous votre responsabilité. Vous serez force de proposition, notamment sur la proposition et la mise en œuvre de nouveaux outils administratifs et financiers, et mettrez en place une comptabilité analytique. Sous l'autorité du directeur du conservatoire, vous réaliserez les documents RH en lien avec le service RH d'Est Ensemble, gèrerez le recrutement des intervenants ponctuels, élaborerez les déclarations et dossiers pour les intermittents (GUSO). Dans le cadre notamment de la saison artistique, vous serez amené à être en lien avec les artistes, partenaires artistiques, techniques et territoriaux, en étroite collaboration avec la Responsable de l'action culturelle et de la diffusion. En outre, le conservatoire de Pantin s'inscrivant dans un réseau de 9 établissements, vous contribuerez activement à la mise en place de réflexions, procédures et de pratiques professionnelles communes.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2018-09-3125
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations. Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2018-09-3126
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations. Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2018-09-3127
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations. Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2018-09-3128
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations. Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-09-3129
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations. Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-09-3130
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations. Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-09-3131
<p>Intitulé du poste: professeur</p> <p>Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations. Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-09-3132

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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</p> <p>Vous assurez un suivi des absences (imuse), de l'assiduité, du travail des élèves ; vous rédigez les bulletins semestriels (imuse). Vous préparez et présentez vos élèves aux examens et autres manifestations. Vous proposez, montez et suivez des projets pédagogiques et artistiques, interdisciplinaires et inter-classes. Vous êtes force de proposition dans l'évolution du département pédagogique dont vous dépendez, en conformité avec les textes cadres et le projet d'établissement du réseau des conservatoires d'Est Ensemble. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble des professeurs et des équipes administratives et techniques.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3133
<p>Intitulé du poste: bibliothécaire</p> <p>• Assurer, au niveau de l'ensemble du réseau des bibliothèques, selon les orientations définies par le plan de développement des collections, la responsabilité du développement du fonds documentaire « Sciences de l'information » au sein du pôle « Sciences humaines », et la promotion des collections qui le constituent. En lien avec cette responsabilité, assurer une veille professionnelle à destination des équipes des bibliothèques. • Assurer, au niveau de l'ensemble du réseau des bibliothèques, la responsabilité du développement des fonds « Romans nordiques » et « Littératures nordiques » au sein du pôle « Fiction », et la promotion des collections qui les constituent. • Prendre part à la sélection et aux acquisitions en bandes dessinées adultes pour la bibliothèque Jules-Verne. • Participer au groupe de travail « Ressources électroniques » en lien avec la référente sur le réseau (détermination de l'offre et des modalités tant de sa médiation que de l'évaluation des usages) et assurer, en relation avec d'autres collègues, l'animation des comptes des bibliothèques sur les réseaux sociaux (Facebook et Twitter). • Participer au travail du groupe « Action culturelle » qui, animé par la coordinatrice de la médiation et en relation avec l'équipe de direction, formule des propositions et met en œuvre des projets d'action culturelle dans le cadre de la saison des bibliothèques. Plus généralement contribuer aux actions de médiation (conception et mise en œuvre de projets d'action culturelle, accueils de groupes, réalisation de sélections documentaires).</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3134
<p>Intitulé du poste: bibliothécaire</p> <p>• Assurer, au niveau de l'ensemble du réseau des bibliothèques, selon les orientations définies par le plan de développement des collections, la responsabilité du développement du fonds documentaire « Sciences de l'information » au sein du pôle « Sciences humaines », et la promotion des collections qui le constituent. En lien avec cette responsabilité, assurer une veille professionnelle à destination des équipes des bibliothèques. • Assurer, au niveau de l'ensemble du réseau des bibliothèques, la responsabilité du développement des fonds « Romans nordiques » et « Littératures nordiques » au sein du pôle « Fiction », et la promotion des collections qui les constituent. • Prendre part à la sélection et aux acquisitions en bandes dessinées adultes pour la bibliothèque Jules-Verne. • Participer au groupe de travail « Ressources électroniques » en lien avec la référente sur le réseau (détermination de l'offre et des modalités tant de sa médiation que de l'évaluation des usages) et assurer, en relation avec d'autres collègues, l'animation des comptes des bibliothèques sur les réseaux sociaux (Facebook et Twitter). • Participer au travail du groupe « Action culturelle » qui, animé par la coordinatrice de la médiation et en relation avec l'équipe de direction, formule des propositions et met en œuvre des projets d'action culturelle dans le cadre de la saison des bibliothèques. Plus généralement contribuer aux actions de médiation (conception et mise en œuvre de projets d'action culturelle, accueils de groupes, réalisation de sélections documentaires).</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3135

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 du patrimoine</p> <p>• Contribuer à la détermination et à la conduite des projets menés au niveau du réseau adultes en direction des personnes en situation d'insertion dans l'emploi. • Participer aux projets relatifs aux collections, notamment au sein du groupe en charge la valorisation des collections adultes. • Accueillir, informer et orienter le public, plus particulièrement à la bibliothèque Jules-Verne. • Participer aux activités liées au circuit technique et administratif et au traitement intellectuel du document.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-3136
<p>Intitulé du poste: charge de mission clauses sociales</p> <p>Le territoire Grand Paris Grand Est regroupe 14 communes au Sud- Est du département de la Seine Saint Denis et près de 390.000 habitants. L'EPT est doté de la compétences clauses sociales depuis le 1er janvier 2018. La gestion de cette compétence implique de structurer l'organisation du pôle Coordination clauses sociales et achats responsables et de recruter des chargés de missions clauses sociales ; Au sein de la direction de l'emploi de la formation et de l'insertion de l'établissement public territorial Grand Paris Grand Est et sous la responsabilité du responsable de pôle Coordination clauses sociales et Achats Responsables, vous exercerez les missions suivantes : • Assistance aux donneurs d'ordre en sensibilisant notamment les maitres d'ouvrages publics et privés à l'introduction des clauses sociales, à la planification des marchés et travaux pouvant intégrer ces clauses ainsi qu'au suivi de la clause dans les opérations menées ; • Mise en place de la clause sociale en accompagnant les entreprises notamment en les informant sur la modalité de mises en œuvres, en identification les publics cibles et en les aidant sur le volet du recrutement (mise en relation avec les partenaires emploi et insertion) ; • Renseigner, alimenter l'ensemble des tableaux de bord de l'activité, listing entreprises, saisie des offres d'emploi sur le logiciel GIDEM, reporting des heures pour les rédiger les attestations « Clause » ; • Animation du guichet unique sur l'ensemble du territoire : alimentation d'un vivier de candidatures en lien avec les partenaires orienteurs et prescripteurs, mise en place d'actions de sourcing et contribution au développement des structures d'insertion pour l'activité économique ; • Animation d'ateliers découverte de métiers, d'actions d'accompagnement individuel et collectif vers l'emploi ; • Participation au bilan et à l'éval</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-3137
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil</p> <p>Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers et visiteurs par une information et/ou une orientation adaptées. La part la plus importante de votre activité sera consacrée à l'accueil téléphonique, avec la gestion de deux catégories d'appels : • Vous devrez prendre en charge le standard général de l'EPT et orienter les appels de vos interlocuteurs. • Vous répondrez aux appels du numéro vert mis en place pour des questions relatives aux ordures ménagères et l'assainissement. Vous renseignez les tableaux de bord qui permettront de mieux identifier les besoins des usagers et d'améliorer la qualité des réponses qui leurs seront apportées.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-3138

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 d'accueil</p> <p>Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers et visiteurs par une information et/ou une orientation adaptées. La part la plus importante de votre activité sera consacrée à l'accueil téléphonique, avec la gestion de deux catégories d'appels : • Vous devrez prendre en charge le standard général de l'EPT et orienter les appels de vos interlocuteurs. • Vous répondrez aux appels du numéro vert mis en place pour des questions relatives aux ordures ménagères et l'assainissement. Vous renseignez les tableaux de bord qui permettront de mieux identifier les besoins des usagers et d'améliorer la qualité des réponses qui leurs seront apportées.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2018-09-3139
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3140
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DU SECTEUR ANIMATION EDUCATION</p> <p>adjoint au responsable du secteur animation education, met en oeuvre les activités et le suivi des projets sportifs.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3141

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 des accueils</p> <p>Organisation de l'activité des équipes d'accueil (réalisation des plannings, organisation de la continuité du service public, répartition des missions quotidiennes des agents, réalisation des entretiens annuels d'évaluation). Préparation et animation de réunions d'équipes Adaptation quotidienne aux événements (prises de rendez-vous d'ophtalmologie, etc) Participation à l'accueil physique et téléphonique des usagers : orientation des appels, enregistrement des patients, ... Documentation des accueils : affichages règlementaires, contrôle de la mise à disposition de la documentation informative. Participation à la démarche Qualiville et veille au respect des engagements pris par la ville de qualité d'accueil Participation à la gestion des plaintes des patients et à la gestion des plannings médicaux (absences de médecins). Edition et suivi des bons de commandes engagés pour le CMS Participation au Comité de Direction du CMS Secondaires : Participation à l'interface accueil / médecins</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3142
<p>Intitulé du poste: contrôleur de gestion/auditeur externe</p> <p>Connaissance du fonctionnement et des métiers des collectivités territoriales • Maîtrise indispensable de la comptabilité publique et de l'analyse financière • Connaissance des marchés publics • Connaissance des différents modes de gestion • Maîtrise des outils bureautiques • Maîtrise des techniques d'audit fondées sur les normes professionnelles : planification, vérification, conclusion • Capacités à proposer des améliorations, des méthodes et des procédures de contrôle comptable • Capacités à contrôler la régularité des états financiers et cartographier les risques • Aptitude au management de projets</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3143
<p>Intitulé du poste: Manipulatrice en radiologie</p> <p>Au sein du centre municipal de santé, vous avez pour mission de réaliser les examens radiologiques nécessaires à l'établissement d'un diagnostic, dans leur globalité, sur prescription médicale et sous la responsabilité d'un médecin radiologue. Vous assurez en lien avec le médecin radiologue des actes de mammographie dans le cadre du dépistage du cancer du sein. ACTIVITES Vous réalisez les activités suivantes : - Accueil et prise en charge du patient dans sa globalité - Mise en place du patient conformément aux exigences de la technique utilisée, en tenant compte de son état clinique - Réglage et déclenchement des appareils - Participation à la surveillance clinique du patient au cours des investigations - Recueil de l'image et traitement de celle-ci - Participation à l'application des règles d'hygiène et de radioprotection tant en ce qui concerne le patient que son environnement - Aide à l'exécution par le médecin des actes d'échographie - Organisation de la programmation journalière des examens - Gestion administrative : codifier l'exploration en fonction de la nomenclature en vigueur, fournir au secrétariat les éléments obligatoires à la saisie de l'activité, à la facturation et à la traçabilité (n° d'examen, produit de contraste, n° de lot...), contrôler l'identification du patient et du prescripteur, s'assurer de la bonne saisie des informations médicales sur le système.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3144

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: Conseiller conjugal</p> <p>Vous prenez en charge les patients (personne seule, couple ou famille) dans le cadre d'un accompagnement psychologique. A ce titre, vous êtes en charge de l'accueil des usagers dans le cadre d'entretiens afin de leur apporter des informations et de les conseiller concernant leur situation. Vous avez un rôle de médiation des relations avec la famille, le représentant légal de la personne et les différents partenaires extérieurs. Vous effectuez des interventions extérieures au sein de collègues, lycées ou encore de la Maison des pratiques, du bien-être et de la santé. Vous travaillez en lien avec les services sociaux, judiciaires, de protection maternelle et infantile, etc. Vous participez à la réalisation d'études et de travaux de recherche.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3145
<p>Intitulé du poste: gestionnaire comptable</p> <p>Vous assurez le suivi, le contrôle et la validation de l'engagement comptable. Vous êtes en charge de la création des tiers dans la base de données ainsi que de l'enregistrement et du contrôle des factures sur le logiciel finance. Vous réceptionnez, vérifiez, classez l'ensemble des pièces comptables et assurez le mandatement des dépenses (dont les régies) et tirage des recettes (dont les régies). Vous assurez le traitement des suspensions, rejets et diverses tâches comptables relatives aux dépenses ou recettes de la responsabilité de la direction des finances. Vous contrôlez les demandes de rattachements et reports en clôture d'exercice en lien avec le chargé de la qualité et suivi comptable. En tant qu'interlocuteur comptable privilégié, vous répondez aux services et aux fournisseurs sur l'ensemble des demandes comptables. Vous travaillez en collaboration avec l'ensemble de l'équipe comptable de la Direction, sous la responsabilité hiérarchique directe du chargé de la qualité et du suivi comptable, adjoint au responsable du service budget et qualité comptable.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3146
<p>Intitulé du poste: responsable de la communication institutionnelle</p> <p>Vous contribuez à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité en lien avec le coordinateur des pôles communication et en étroite collaboration avec le cabinet de la Maire. Vous participez à l'analyse et à l'évaluation des besoins de communication. Vous prenez en charge la rédaction et la mise à jour de tous les supports de communication : plaquettes institutionnelles, articles sur le site internet et sur les réseaux sociaux. Membre du comité de rédaction du journal municipal, vous assurez la cohérence des différents articles publiés. Vous participez à la mise en relation entre les différents acteurs de la conception du journal. En contact permanent avec les directions des services municipaux, les partenaires institutionnels et privés, vous veillez à la bonne application de la charte graphique et au respect de la ligne éditoriale sur les supports de communication de la ville. Enfin, vous animez et encadrez l'équipe du pôle communication institutionnelle.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3147

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 des subventions et financements des projets</p> <p>Vous définissez et formalisez les procédures relatives à la recherche de financements et au suivi des subventions. Vous assurez les formations en interne nécessaires à la pleine appropriation par les services des procédures et des bonnes pratiques. Vous veillez à l'adaptation des procédures en fonction des besoins et des évolutions. Vous accompagnez les services dans leur recherche de financements : - Entretien d'un réseau professionnel actif en matière de financement de projets - Assurer une veille active sur les dispositifs de financement déployés par les différents cofinanceurs - Piloter la recherche des financements - Accompagner le ou les porteur(s) du projet dans leur dialogue avec les cofinanceurs Vous suivez et contrôlez la qualité des dossiers de demandes de subventions en veillant au respect des calendriers en matière de préparation et de dépôt des dossiers de subventions. Vous collectez et/ou produisez l'ensemble des pièces nécessaires à la constitution du dossier. Vous assurez l'envoi du dossier au cofinanceur après contrôle de sa cohérence et de sa qualité. Vous répondez aux demandes de pièces complémentaires du cofinanceur. Vous communiquez régulièrement en interne sur l'état d'avancement des demandes de subventions, sur les attributions et les refus de subvention notamment. Vous assurez le suivi administratif, budgétaire et comptable des dossiers de subvention. vous assurez le suivi de la trésorerie de la Ville et ponctuellement le suivi des projets d'investissement en cas d'empêchement de la personne chargée de la PPI et des partenariats (congés, pics d'activité...).</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3148
<p>Intitulé du poste: responsable adjoint service budget et qualité comptable</p> <p>Au sein du service budget et qualité comptable, vous avez pour mission l'encadrement d'une équipe de gestionnaires comptables dans l'objectif d'assurer le suivi et la qualité comptable. Vous secondez la responsable du service budget et qualité comptable dans les missions comptables et budgétaires. ACTIVITES Vous êtes chargé du contrôle, du suivi et du développement de la qualité des procédures et pratiques comptables au sein de la collectivité. Pour cela, vous pilotez et développez des outils de suivi afin de garantir la bonne exécution budgétaire et comptable des dépenses et des recettes de la ville. Vous veillez au respect des réglementations, des procédures internes et notamment de la comptabilité d'engagement. Vous organisez et gérez les opérations de fin d'année ainsi que toutes les opérations comptables complexes. Vous êtes chargé de veiller au respect du délai global de paiement ainsi qu'au bon recouvrement des recettes. Vous animez le réseau de correspondants comptables et êtes l'interlocuteur privilégié de la trésorerie et de l'ensemble des services dans le suivi comptable. Vous êtes l'administrateur du logiciel financier au sein de la Direction des Finances, en lien avec la Direction de l'Informatique. Vous assurez l'encadrement des gestionnaires comptables et l'organisation des missions comptables au sein de l'équipe. Vous veillez au développement des outils de suivi comptable et à l'amélioration des procédures et des pratiques comptables. Vous assurez le remplacement du responsable de service et travaillez ensemble dans l'exercice de ses missions comptables et budgétaires.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3149

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: Graphiste</p> <p>Vous avez pour mission de participer à la réalisation de la création graphique (dessin, graphisme, mise en pages, mise en volume) et mettre en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique ou audiovisuelle. Vous traduisez les idées en images et vous occupez de l'aspect esthétique d'une création, aussi bien du choix du papier et de la typologie, que de la mise en forme des textes et de la chartVe graphique. Vous participez à l'animation de la réflexion artistique et la recherche d'un concept créatif. - Appréhender les demandes et conseiller les services de la collectivité en matière de création de supports - Organiser des ateliers de réflexion pour susciter des synergies et voir émerger des propositions judicieuses - Analyser la faisabilité des projets et proposer des solutions adaptées - Proposer les moyens et supports de communication adaptés aux objectifs de communication Vous concevez des supports de communication. - Rechercher et étudier les informations qui conditionnent la création ou l'exécution de la commande (recevoir le brief) - Effectuer les travaux préparatoires et essais nécessaires : esquisse, préprojet, prémaquette, choix des supports... - Vérifier la qualité du travail et sa conformité au projet initial, effectuer les modifications ou corrections éventuelles Vous coordonnez les réalisations. - Respecter et faire respecter les cahiers des charges, les délais et les coûts - Suivre les productions de documents et supports Enfin, vous réalisez une veille technologique, juridique et artistique.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3150
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent</p> <p>vous avez pour mission le nettoyage des locaux. Si nécessaire, vous accueillez les enfants ainsi que leurs parents en mettant en œuvre les conditions d'accueil nécessaire à la sécurité et au bien être de tous. Vous nettoyez et désinfectez les sanitaires, les pièces d'accueil des enfants et du personnel ainsi que la cuisine. Vous entretenez le matériel d'entretien (chariots, seaux, etc). Régulièrement, vous entretenez les jeux et jouets. En renfort de l'équipe pédagogique, vous accueillez les enfants et participez aux sorties. Connaissances des règles d'entretien et hygiène des locaux</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3151
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Vous êtes amené(e) à renforcer les équipes des différentes structures de la ville afin de maintenir le taux légal d'encadrement auprès des enfants. Vous réalisez les activités d'éveil et d'éducation pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Vous créez et assurez les conditions d'accueil et de bien-être corporel, affectif et physiologique des enfants de 0 à 3 ans et favorisez leur éveil ainsi que leur autonomie. Vous garantissez la mise en œuvre des conditions d'hygiène et de sécurité. Vous veillez à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins et activités ludiques), en contribuant à leur développement et dans le respect de leurs rythmes et de leur sécurité physique et affective. Vous accueillez et accompagnez les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une coéducation. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé (selon les techniques et les protocoles d'entretien). Vous collaborez à la vie institutionnelle de la structure, en veillant à la mise en œuvre du projet et en participant aux réunions d'équipe. En cas d'absence ou de manque de personnel de l'équipe technique, vous aidez à l'entretien des locaux (nettoyer les tables et les sols, et à la cuisine (faire la vaisselle, aider à la préparation des repas ...)).</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3152

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 des missions d'assistant de prévention Assiste et conseille l'autorité territoriale dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail. L'agent contribue à la bonne connaissance des problèmes de sécurité et des techniques.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3153
<p>Intitulé du poste: Assistant vidéaste Vous êtes chargé(e) de suivre les événements de la vie locale de la collectivité. Dans ce cadre, vous réalisez des prises de vues: photographies et films.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3154
<p>Intitulé du poste: chargé de communication interne Sous l'autorité de la Coordinatrice du Pôle information et Communication, vous avez pour mission de concevoir et mettre en œuvre les actions de communication Interne de la collectivité. Dans ce cadre, vous développez la création, assurez la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication dédiés au personnel de la Ville. Au sein du Pôle communication et information, vous déclinez en interne le plan de communication global de la collectivité en lien avec la direction générale et la direction des ressources humaines. Vous fixez les grands axes de communication sociale (formation, culture de la collectivité...) et définissez les cibles des actions de communication en étant force de proposition sur le choix des messages et des moyens de diffusion. Vous établissez une veille sur les différents projets et dispositifs menés par les directions. Vous élaborez les contenus, les supports et les outils de communication interne (information des agents sur les grands projets de la ville et sur l'actualité statutaire, élaboration du kit d'accueil des nouveaux embauchés, animation des réseaux sociaux et du site intranet avec la mise en ligne de reportages, vidéos, photos ou rubriques, etc...). Enfin, vous assurez la communication de tous les événements de la ville auprès des agents en coordination avec la communication événementielle.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-3155
<p>Intitulé du poste: Chef de projet politique de la ville Le chef de projet assure le suivi administratif En lien avec les services Démocratie Locale, développement local des quartiers et le chef du service Politique de la ville lutte contre les discriminations et droits des femmes, a pour missions principales : - D'assurer la mise en œuvre : - des programmations du contrat urbain de cohésion sociale, - des conventions et dispositifs « Politique de la ville » relevant d'autres partenaires : Conseil régional, Conseil départemental, Plaine Commune, - instruire les dossiers de demande de subvention, - suivi administratif des actions réalisées (bilans), - participation à l'évaluation des programmes d'actions. En relation avec : - les services déconcentrés de l'Etat - les référents dispositifs Politique de la ville (ASV, PRE, ANRU,...) - les services municipaux concernés - les agents de développement local de secteurs En lien avec les porteurs de projets et les chargés de mission de développement local : - Etre un appui technique au montage de projet, - Accompagner au montage des dossiers des demandes de subventions, - Accompagner dans la recherche de co-financement, - Accompagner les porteurs de projets dans la définition des indicateurs d'évaluation de leurs actions et les accompagner dans la mise en œuvre d'outils, - Animer en lien avec le chef du service Politique de la ville des groupes de suivi sur certains projets à l'échelle de la ville</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3156
<p>Intitulé du poste: chargé d'instruction des autorisations droit des sols</p> <p>Assurer l'instruction des autorisations droits des sols, l'instruction des autorisations au titre du code de l'Urbanisme (demandes de permis de construire, demande de permis de démolir, déclaration préalable, certificats d'urbanisme opérationnels), au titre du code de la construction et de l'habitation (demandes d'autorisation de travaux, spécifiques aux Établissements recevant du public) et au titre du code de l'environnement (demandes de pose d'enseignes), procède à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions. Procède à la rédaction des arrêtés ou décisions propres aux demandes d'autorisation de travaux Assure le recollement des travaux réalisés suite à la réception des Déclarations d'achèvement de travaux et rédige les certificats de conformité correspondants Constate sur le terrain les infractions au code de l'urbanisme et rédige le PV d'infractions correspondants Participe aux commissions devanture commerciale en présence de l'architecte-conseil du CAUE Réalise des études de faisabilité et/ou capacité, avant le dépôt officiel des demandes d'autorisation d'importance Participe à l'élaboration ou à la modification du document d'urbanisme (PLU) et du règlement local de publicité Rédige les notes en bureaux municipaux et délibérations en conseil municipal, correspondantes aux demandes d'autorisation instruites Alimente en collaboration avec le reste de l'équipe, les tableaux de bord Établit le document support à la revue de projet</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3157
<p>Intitulé du poste: responsable de la coordination des pôles de la communication et, de l'information</p> <p>proposez et mettez en œuvre une stratégie globale de communication, supervisez la coordination et l'évaluation. participez à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de communication. - Identifier les enjeux de communication au sein de la collectivité - Analyser les besoins de communication de la collectivité - Analyser l'incidence des évolutions (politique, juridique, technologique) sur la communication de la collectivité - Analyser l'image de la collectivité auprès des publics - Cibler les messages en fonction des supports de communication et des publics - Identifier les tendances d'évolution et les expériences innovantes en matière de communication - Développer la stratégie de communication afin de conseiller et d'accompagner les choix de l'exécutif de la collectivité, en lien avec le Cabinet organisez, coordonnez et diffusez des informations relatives aux politiques publiques. - Valoriser et coordonner les informations actualisées relatives à la vie de la collectivité, afin de les diffuser en interne et en externe sur différents supports - Concevoir et mettre en œuvre la ligne éditoriale des publications et supports (presse, web, réseaux sociaux.) - Organiser et animer des conférences de rédaction - Concevoir et organiser des événements Participez à la gestion de la communication de crise. Animez et encadrez les équipes de communication, évaluez les agents et élaborer le budget annuel du pôle.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Ingénieur	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3158
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'habiat</p> <p>Participe à l'élaboration des politiques locales de l'habitat et du logement. Traduit les orientations politiques en programmes d'action en faveur de l'habitat et du logement. Pilote, anime et évalue ces programmes. Dirige les services logement / ESH / Habitat privé.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3159
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Aménagement</p> <p>Au sein du pôle Développement territorial, la direction de l'Aménagement a pour mission la mise en œuvre de cette stratégie d'aménagement, à travers le pilotage d'études et la mise en œuvre opérationnelle de projets d'aménagement. Cette mission est assurée en concertation avec les partenaires de la ville, les aménageurs, la population, ainsi qu'avec les autres directions du pôle et l'ensemble des directions de la ville. Ce travail est mené en dans un cadre institutionnel en mutation avec la structuration de l'établissement public territorial Paris Terre d'Envol et de la Métropole du Grand Paris.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3160
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe ETAPS MNS</p> <p>Mise en place, encadrement et suivi de la natation scolaire en lien avec le partenariat de l'éducation nationale. Pilotage, encadrement, fonctionnement de la piscine temporaire mise en place chaque année. Encadrement des agents afin d'assurer ces missions (planning de travail, formation, congés, évaluation...). En lien avec la direction, participer à la mise en place et l'encadrement d'activités (type patinoire) et proposer tout développement de nouvelles activités pour différents publics avec les ressources disponibles.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	16:00	CIGPC-2018-09-3161
<p>Intitulé du poste: Professeur de Formation Musicale</p> <p>Les missions sont: •Assurer l'enseignement de la formation musicale à des élèves de différents cycles mais prioritairement aux élèves de cycle spécialisé, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. •Participer à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. •Suivre l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. •Apporter son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3162
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE COMPTABLE</p> <p>ASSURE LE SUIVI BUDGETAIRE DES DEPENSES CREIATION TABLEAUX DE BORD REALISATION BILANS D'ACTIVITE ELABORATION DES BUDGETS PREVISIONNELS ETABLISSEMENT DES TITRES DE RECETES</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3163
<p>Intitulé du poste: Secrétaire médicale et comptable Accueillir, renseigner et orienter le public, constituer les dossiers administratifs élaborer les dossiers administratifs, les factures, contrôle de la caisse...</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3164
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de service et de restauration Assurer l'entretien des locaux, le service en cuisine et en salle de restaurant. Participer à la préparation, l'agencement et la décoration des locaux en fonction des besoins. Participer à certaines animations socio-culturelles organisées par la structure en fonction des besoins.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3165
<p>Intitulé du poste: Policier municipal Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3166
<p>Intitulé du poste: ATSEM Responsable des ATSEM</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3167
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) du secrétariat et d'accueil du centre social et culturel Pablo Néruda Echanges réguliers avec l'ensemble des secrétariats des centres socioculturels. Echange avec l'ensemble des services municipaux et collaboration active avec ceux pour lesquels il existe des actions communes régulières (service culturel...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-09-3168
Intitulé du poste: accueil des enfants en accueil loisirs Accueil des enfants en accueil loisirs								
93	Mairie de BAGNOLET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3169
Intitulé du poste: AUX de PUERICULTURE accueil des enfants des parents, ou substitus parentaux création et mise en oeuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie élaboration et mise en oeuvre des projets d'activités des enfants								
93	Mairie de BAGNOLET	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-09-3170
Intitulé du poste: médecin spécialisé échographiste médecin spécialisé échographiste								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-09-3171
Intitulé du poste: Animateur(trice) d'accueil de loisirs titulaire Sous la responsabilité du Directeur d'accueil, l'animateur d'accueil de loisirs inscrit son action dans le cadre du projet éducatif du service Enfance et des orientations municipales. Il est chargé de mettre en œuvre des projets d'animation ; il accueille et fait vivre des loisirs éducatifs de qualité en réponse aux besoins des enfants. Il crée les conditions de la sécurité physique et affective des enfants dans un cadre de vie collective.								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3172
Intitulé du poste: directeur d'accueil de loisirs Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance et sous la responsabilité des coordinateurs, le directeur d'accueil de loisirs a pour mission principale de mettre en œuvre les actions développées dans le cadre des orientations municipales et des objectifs de la Direction de l'Education et de l'Enfance.								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3173
Intitulé du poste: ATSEM Accompagner l'enfant dans ses apprentissages								
93	Mairie de BAGNOLET	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- 09-3174
Intitulé du poste: ATSEM Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, Assister les enseignants ou les animateurs dans leurs missions éducatives, Entretien des locaux, le mobilier et le matériel, Assurer le service de restauration scolaire ou de l'accueil de loisirs,								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2018- 09-3175
Intitulé du poste: agent d'entretien 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. Poste roulant sur les différentes écoles selon un planning défini (hebdomadaire ou mensuel)								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3176
Intitulé du poste: agent d'entretien 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. Poste roulant sur les différentes écoles selon un planning défini (hebdomadaire ou mensuel)								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3177

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 d'entretien 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. Poste roulant sur les différentes écoles selon un planning défini (hebdomadaire ou mensuel)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3178
<p>Intitulé du poste: Chef de service de la vie associative Le chef de service de la vie associative coordonne, anime et développe le réseau associatif sur le territoire de la ville.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3179
<p>Intitulé du poste: Electricien Réaliser des travaux de maintenance, d'entretien, d'installation et de rénovation des équipements et installations de courants forts et faibles</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3180
<p>Intitulé du poste: chargé des marchés publics suivi des procédures de passation de marchés publics suivi de l'exécution des marchés conseil auprès des services analyse, recensement des marchés, réalisation de tableaux statistiques, tableaux de bords</p>								
93	Mairie de BONDY	Asst ens. art.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2018-09-3181
<p>Intitulé du poste: Professeur d'arts plastiques En relation avec le(la) responsable administratif(ve) et pédagogique des pratiques culturelles et les coordinateurs(trices) des pratiques culturelles du service arts et cultures, le(la) professeur assure : - l'enseignement des arts plastiques en milieu scolaire, - l'enseignement des arts plastiques sous forme de stages en direction des enfants des centres de loisirs pendant les vacances scolaires, - les visites commentées d'expositions organisées par le service arts et cultures. A partir d'une expertise artistique et d'une pédagogie de recherche et de création, il(elle) a pour mission de : - élaborer, structurer et mettre en application des objectifs pédagogiques qui soient : . en lien avec les projets d'écoles et de classes, . en lien avec les projets des ALSH, . en accord avec les thématiques des expositions et le propos des artistes exposés, . en faveur d'une éducation artistique décloisonnée et d'une transmission des théories et techniques les plus larges possibles, . en accord avec l'épanouissement personnel des enfants, l'éveil de leur curiosité ainsi que la construction de leur esprit critique. - accompagner à la définition et à la mise en oeuvre du projet collectif d'enseignement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 administratif	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3182
Intitulé du poste: Responsable des instances de démocratie locale et suivi des sollicitations Responsable des instances de démocratie locale et suivi des sollicitations								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3183
Intitulé du poste: RESPONSABLE DES RELATIONS PARTENARIALES ET DES INTERVENTIONS DE PROXIMITE RESPONSABLE DES RELATIONS PARTENARIALES ET DES INTERVENTIONS DE PROXIMITE								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3184
Intitulé du poste: JARDINIER Assurer l'entretien des espaces verts								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3185
Intitulé du poste: JARDINIER Assurer l'entretien des espaces verts								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3186
Intitulé du poste: JARDINIER Assurer l'entretien des espaces verts								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3187

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: CUISINIER Contrôle des températures frigos et congélateurs matin et soir, Contrôle du bon fonctionnement du matériel préparation du plat du jour, tranchage de la charcuterie si besoin, élaboration en commun avec les agents présents sur les desserts et entrées chaudes nettoyage des sols office et réserve sèche Respect des procédures d'hygiène et de sécurité</p>								
93	Mairie de DUGNY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3188
<p>Intitulé du poste: Assistant enseignement art visuel A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3189
<p>Intitulé du poste: Chargé du suivi du conseil des sages le suivi et l'accompagnement du conseil des sages</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-3190
<p>Intitulé du poste: 18-72 ATSEM L'agent assiste le personnel enseignant dans l'accueil (périscolaire), l'animation et l'hygiène des enfants pendant le temps scolaire. Il anime les temps d'activités périscolaires (dont la pause méridienne). Il est garant de l'hygiène et de la propreté du matériel et les locaux des écoles maternelles.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Orthophoniste	B	Démission	TmpNon	03:00	CIGPC-2018-09-3191
<p>Intitulé du poste: 18-59 orthoptiste orthoptiste</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2018-09-3192
Intitulé du poste: 18-69 Animateur périscolaire Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2018-09-3193
Intitulé du poste: 18-71 Animateur périscolaire Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-09-3194
Intitulé du poste: 18-70 Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-3195
Intitulé du poste: 18-73 Agent d'accueil L'agent administratif polyvalent du CMS assure des missions d'accueil du public et des missions administratives de Back-office réparties entre l'équipe d'agents polyvalents								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-3196
Intitulé du poste: 18-68 Chargé de communication Conçoit et met en œuvre des actions de communication dont des événements. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3197
<p>Intitulé du poste: 18-77 agent d'entretien et de restauration L'agent est chargé de maintenir en état de propreté les classes, sanitaires, parties communes de l'école. Il participe au service de restauration scolaire avec l'équipe de cuisine du site où il est affecté.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3198
<p>Intitulé du poste: 18-67 Maitre Nageur L'agent est chargé de concevoir, animer et encadrer les activités nautiques dans le cadre du Centre Nautique municipal et sous l'autorité de la directrice et du chef de bassin. Il assure la surveillance des bassins et la sécurité des usagers.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-3199
<p>Intitulé du poste: Community Manager Sous l'autorité de la Directrice de la Communication, vous êtes chargé(e) de fédérer les internautes via les plates-formes Internet. Vous définissez des contenus pour chaque cible et planifiez la production. Vous publiez et animez les réseaux sociaux et évaluez l'efficacité des actions</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3200
<p>Intitulé du poste: chargé du foncier Attaché chargé du foncier , sous la direction du directeur de l'urbanisme</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3201

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: REDACTEUR REDACTEUR								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3202
Intitulé du poste: REDACTEUR REDACTEUR								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3203
Intitulé du poste: REDACTEUR REDACTEUR								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3204
Intitulé du poste: ATTACHE CHEF DE SERVICE DE LA POLICE MUNICIPALE								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3205
Intitulé du poste: ATTACHE ATTACHE AU CCAS								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3206
Intitulé du poste: secrétaire administrative tâches administratives comme filtrage des appels téléphoniques, classement /archivage , Réception et enregistrement des registres. suivi des reconductions								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3207
Intitulé du poste: Assistant auxiliaire de puériculture Assiste les auxiliaires de puériculture dans leurs missions d'accompagnement de l'enfant en crèche.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN		Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-3208
Intitulé du poste: 18-69 Médecin Généraliste Médecin Généraliste, consultations au CMS								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3209
Intitulé du poste: Agent administratif au CMS Agent administratif accueil et 1/3 payant accueil du public classement des dossiers gestion des dossiers de 1/3 ayant connaissance du parcours de soins (sécurité sociale, CMU)								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-3210
Intitulé du poste: 18-78 souffleur sur balayeuse - agent de désherbage souffleur sur balayeuse - agent de désherbage								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3211
Intitulé du poste: Correspondant de proximité Accueillir et orienter la population avant toute démarche auprès des services instructeurs des demandes, dans les locaux municipaux suivants : Hôtel de ville, Opale, mairie annexe								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3212
<p>Intitulé du poste: Chef du service Aménagement et Mobilité Durable Piloter le service afin d'améliorer l'espace public et de créer les conditions pour une mobilité plus durable sur le territoire.</p>								
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-2018-09-3213
<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.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3214
<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.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3215
<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 NEUILLY-PLAISANCE	DGAS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3216
<p>Intitulé du poste: DGA chargé d'un secteur au sein de la direction générale : supervision du management des services</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3217
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3218
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3219
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3220
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3221
Intitulé du poste: Agent d'entretien Chargé de la propreté des bâtiments communaux et écoles primaires								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3222

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents Aider les enfants et les assister dans les actes de la vie courante, Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants Assister l'enseignant-e dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques Assurer la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3223
Intitulé du poste: ATSEM Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents Aider les enfants et les assister dans les actes de la vie courante, Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants Assister l'enseignant-e dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques Assurer la surveillance et l'animation des enfants lors de la restauration scolaire								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3224
Intitulé du poste: ASVP Chargé de la surveillance des voies publiques								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3225
Intitulé du poste: ASVP Chargé de la surveillance des voies publiques								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3226
Intitulé du poste: ASVP Chargé de la surveillance des voies publiques								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 NEUILLY-PLAISANCE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3227
Intitulé du poste: Maître nageur Maître nageur								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3228
Intitulé du poste: Agent polyvalent bâtiment Agent polyvalent bâtiment								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3229
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture réalise des activités d'éveil et des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité. L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants porteurs de handicap, atteints de maladies chroniques, ou en situation de risque d'exclusion.								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3230
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de puériculture réalise des activités d'éveil et des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité. L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants porteurs de handicap, atteints de maladies chroniques, ou en situation de risque d'exclusion.								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3231

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: ASSISTANTE PETITE ENFANCE</p> <p>- Assurer l'accueil au quotidien, de l'enfant et sa famille, en créant un lien, une relation de confiance, en favorisant les échanges afin de maintenir une continuité entre la maison et la crèche - Assurer les règles d'hygiène et de sécurité pendant les soins, et tout au long de la journée - Etre respectueuse de l'enfant, de son rythme, veiller à son bien-être, réponses adaptées à ses besoins - Etre attentive à un bon état de santé de l'enfant - Préparation des biberons, aide à la prise des repas des enfants, suivi alimentaire et adapté - Accompagnement de l'enfant à l'endormissement et surveillance des siestes - Travail en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, professionnelle ressource, et l'équipe pluridisciplinaire - Mise en place d'activités d'éveil adaptées au développement et à l'âge des enfants, et en concertation avec l'équipe, - Assurer des transmissions écrites et orales à l'équipe, aux parents, - Suivi du projet pédagogique et participation à son élaboration, réévaluation, - Participation aux réunions d'équipe avec la direction, avec les parents</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Disponibilité	TmpNon	16:00	CIGPC-2018-09-3232
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Au sein des 4 établissements d'accueil de jeunes enfants de la ville, vous contribuerez à ouvrir un espace de parole et de réflexion en vue du bien-être de l'enfant et vous rechercherez à promouvoir la sécurité physique et le développement harmonieux de l'enfant accueilli en crèche, en lien avec sa famille. A ce titre, vous serez chargé(e) de : • repérer les signes de souffrance les manifestations émotionnelles des enfants, en étant à leur écoute, • permettre aux parents d'évoquer leurs problèmes liés au développement psychomoteur et affectif de leur enfant, • proposer un soutien psychologique à l'équipe dans les situations difficiles, et les aider à porter un regard différent sur leurs pratiques, • réfléchir aux différentes attitudes éducatives, aux besoins de l'enfant.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3233
<p>Intitulé du poste: chauffeur du maire</p> <p>? Conduire Madame le Maire dans ses déplacements. ? Appoint ponctuel au Secrétariat du Cabinet du Maire.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3234
<p>Intitulé du poste: éducateur de jeunes enfants crèche collective</p> <p>? Accueillir l'enfant et sa famille. ? Animer et mettre en œuvre des activités éducatives : - Organiser et animer des ateliers comprenant des activités manuelles et artistiques. - Formuler un avis sur le choix du matériel et préparation des commandes. ? Observer l'évolution des enfants et repérer les signes de mal-être physique ou psychique : prévenir les changements de comportements ou des difficultés relationnelles. ? Rédiger et mettre en place des projets spécifiques. ? Echanger des pratiques avec les autres structures Petite Enfance. ? Aménager et faire évoluer l'espace. ? Garantir la bonne utilisation du matériel et des salles d'activités. ? Participer aux réunions entre professionnels de la crèche. ? Accompagner les stagiaires. ? En remplacement de l'auxiliaire de puériculture, participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien être. ? Elaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques avec les auxiliaires : - Travailler en équipe. - Conduire des projets et en évaluer le déroulement. ? Assurer le soutien à la parentalité : - Organiser des conditions d'accueil - Animer des réunions d'échanges et d'infos. ? Participer aux diverses réunions, fêtes et manifestations organisées à la crèche</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 NOISY-LE-GRAND	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-3235
<p>Intitulé du poste: coordinateur animation globale et action sociale</p> <p>Coordonner des projets d'animation : concevoir, organiser, mettre en œuvre et faire le bilan des actions. Coordonner le dispositif d'accompagnement à la scolarité : gestion des bénévoles, mise en œuvre, suivi et évaluation de l'aide aux devoirs et des ateliers thématiques, suivi des dossiers CLAS en lien avec la CAF. Concevoir, mettre en œuvre et coordonner des projets en adéquation avec les besoins repérés et analysés en partenariat avec les divers acteurs sociaux Développer les partenariats (institutionnels, associatifs...) dans les domaines de l'action sociale et de la parentalité Assurer l'animation d'ateliers de loisirs et de convivialité Aide au montage et démontage des manifestations (port de tables, chaises, et autres petits matériels) Achat de fournitures et d'alimentation pour les activités de la MPT Organiser les activités vacances : « quartiers libres » (recrutement et management des animateurs vacataires, élaboration des plannings d'activité, coordination et animation sur le terrain, évaluation des activités et suivi de fréquentation), et stages des intervenants spécialisés et des associations. Gestion de l'accueil du public le samedi matin</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3236
<p>Intitulé du poste: éducateur sportif tous publics</p> <p>Organiser, planifier, encadrer, animer et évaluer des activités sportives à destination de tout types de publics : temps scolaire, périscolaire, école municipale des sports, adultes, 3ème âge... Appliquer et faire appliquer les règles en matière de sécurité Participer à l'organisation des manifestations sportives de la ville</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-3237
<p>Intitulé du poste: assistant de gestion comptable</p> <p>• Gestion des achats : Recensement des besoins auprès des directeurs d'accueil de loisirs, Relations avec les fournisseurs, négociation, devis et commandes Gestion des bons de commande, selon la procédure interne (SEDIT) Contrôle de la nature et de l'opportunité des commandes Vérification des livraisons et des factures, relance des fournisseurs Gestion et distribution des petites fournitures (cartes photos, piles, tickets de bus, diverses fournitures....) Suivi des achats de mobilier en investissement Elaboration et gestion des conventions avec les prestataires de spectacles • Suivi des budgets par accueil : Etablissement et suivi des tableaux de bord des budgets et des dépenses, Accompagnement des directeurs (régulation du flux annuel des dépenses) Suivi et contrôle des cahiers de comptabilité des directeurs Gestion du budget annuel «Petits Curieux » qui s'élève à 511 000€ dont 10 000€ en investissement en plus du budget du Service Enfance Loisirs. • Gestion de la régie d'avance (régisseur titulaire) Achats, comptabilité des fonds confiés, transmission des pièces comptables</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3238

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 Tehnique des Ecoles Sous la responsabilité du gardien de l'école, l'Agent Technique des Ecoles est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux et des tâches liées à la restauration scolaire.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3239
Intitulé du poste: Agent Tehnique des Ecoles Sous la responsabilité du gardien de l'école, l'Agent Technique des Ecoles est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux et des tâches liées à la restauration scolaire.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-3240
Intitulé du poste: Agent Tehnique des Ecoles Sous la responsabilité du gardien de l'école, l'Agent Technique des Ecoles est chargé de l'entretien et l'hygiène des locaux et des tâches liées à la restauration scolaire.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-3241
Intitulé du poste: ATSEM Sous la responsabilité du Responsable de quartier, vous serez chargé(e) de l'assistance du personnel enseignant pour l'hygiène des très jeunes enfants (3-6 ans), ainsi que de la mise en état de propreté des locaux, du mobilier et du matériel pédagogique. Dans ce cadre, vous participez également à la communauté éducative et a des missions d'encadrement de la restauration, des goûters et des TAP.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-3242
Intitulé du poste: ATSEM Sous la responsabilité du Responsable de quartier, vous serez chargé(e) de l'assistance du personnel enseignant pour l'hygiène des très jeunes enfants (3-6 ans), ainsi que de la mise en état de propreté des locaux, du mobilier et du matériel pédagogique. Dans ce cadre, vous participez également à la communauté éducative et a des missions d'encadrement de la restauration, des goûters et des TAP.								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-09-3243

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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>Sous la responsabilité du Responsable de quartier, vous serez chargé(e) de l'assistance du personnel enseignant pour l'hygiène des très jeunes enfants (3-6 ans), ainsi que de la mise en état de propreté des locaux, du mobilier et du matériel pédagogique. Dans ce cadre, vous participez également à la communauté éducative et à des missions d'encadrement de la restauration, des goûters et des TAP.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3244
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et secrétariat CMS</p> <p>Sous la responsabilité du cadre Intermédiaire en charge de l'équipe, vous serez chargé(e) de recevoir, d'accueillir et d'orienter les patients du Centre municipal de santé. Dans ce cadre, vous préparez également le dossier administratif et médical des patients pour permettre la consultation et la facturation des actes.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3245
<p>Intitulé du poste: Mécanicien</p> <p>Maintenances préventive et curative des véhicules légers, lourds, des matériels et des engins.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3246
<p>Intitulé du poste: Maquettiste Infographiste</p> <p>? Création de logos, d'affiches, panneaux d'exposition, marque-pages, calendriers, stickers, cartes d'invitation et tous types d'outils de communication ? Maquette de brochures, du journal interne ? Création de visuels et de bannières pour sites Internet, mise en ligne d'informations sur sites Internet ? Recherche d'iconographie sur Exapresse, traitement de l'image, montages</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3247
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent état civil</p> <p>L'agent d'accueil polyvalent est chargé de recevoir le public à l'accueil polyvalent. Il (elle) traite le courrier du service, et arrive en renfort au service affaires générales lors de scrutins.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	15:00	CIGPC-2018-09-3248

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 chant 15 h hebdo professeur de chant au sein du conservatoire dispense des cours auprès des élèves								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-3249
Intitulé du poste: Inspecteur salubrité L'inspecteur de salubrité instruit les plaintes des administrés, de la visite sur le terrain au suivi d'éventuels travaux, concernant la salubrité des logements et les polices du maire en matière de santé publique. PREVENTION - SENSIBILISATION • Accueillir le public pour la gestion des dossiers sur le terrain (au bureau, lors des visites) • Participer aux actions de sensibilisation et d'information/prévention • Participer à l'application de la politique de protection générale de la santé publique, d'environnement et de la qualité du cadre de vie par des actions de prévention, d'enquête, de contrôle et de mesures concernant l'habitat et le commerce • Veiller au respect du droit au logement décent, en particulier au sein des copropriétés dégradées • Répondre aux plaintes des administrés et les informer de leurs droits et obligations. CONTROLES - MEDIATION • Réaliser les enquêtes sur le terrain et les rapports de visite • Relever les infractions aux textes en vigueur en matière d'hygiène publique et d'environnement • Mettre en œuvre et suivre les procédures administratives relatives aux périls et aux polices du Maire en matière de santé publique • Travailler en collaboration avec les services de l'Etat compétents en matière d'insalubrité et assurer le suivi des procédures • Participer à la lutte contre les marchands de sommeil • Contrôler les commerces alimentaires • Participer activement aux relations internes et externes hors service d'appartenance (liens transversaux, partenariats de travail) avec les services internes de la ville, Plaine Commune, UTII 93, les tribunaux, la Police nationale et municipale, l'ARS, la DRHIL, les architectes, les experts et les entreprises LUTTE CONTRE L'HABITAT INDIGNE • Participer et contribuer aux réflexions pour alimenter l'élaboration du projet urbain pierrefittois, notamment à partir de notes sur la lutte contre l'habitat indigne et insalubre en lien avec la Direction de l'Habitat de Plaine Commune								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-3250
Intitulé du poste: Juriste • Assistance et conseil juridique auprès des services : - Analyse la demande de conseil et formule une problématique - Réalise les recherches juridiques, formule une réponse juridique adaptée à la problématique juridique soumise, transmet la réponse aux services - Elabore des préconisations dans le cadre de l'étude et du suivi de dossiers complexes - Apporte une expertise juridique pour les projets d'actes et de conventions soumis par les services • Contrôle de légalité interne des dossiers de délibérations : - S'assure que les délibérations et toutes les pièces y afférentes ont été transmises par les services - Vérifie la validité juridique de la délibération et de la note de synthèse - Le cas échéant, relit les conventions • Contrôle de légalité interne des dossiers de décisions : - S'assure que la décision et les pièces y afférentes ont été transmises par les services - Alerte les services en cas de difficultés - Vérifie la validité juridique des décisions • Rédaction d'actes et de conventions - Analyse la demande auprès des services - Elabore des projets d'actes ou de conventions - Echange avec les services sur le projet • Veille juridique et diffusion des actualités juridiques pertinentes aux services								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3251

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: Auxiliaire de Puériculture Auxiliaire de Puériculture								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-3252
Intitulé du poste: Inspecteur salubrité Sous l'autorité de la Responsable du Pôle Développement Urbain, l'agent recruté aura la charge du traitement des plaintes en matière de salubrité de l'habitat et de l'espace public, sur la base du Règlement Sanitaire Départemental et du Code de la santé Publique.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3253
Intitulé du poste: Auxiliaire de vie à domicile L'Auxiliaire de vie à Domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement L'Aide à Domicile participe à la prise en charge globale des Bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité. Mission 1 :Aide à la personne et au maintien de l'environnement •Aide à la préparation, à la stimulation et à la prise des repas dans le respect du régime alimentaire •Veille à la prise des médicaments (préparés par un professionnel de santé) •Aide aux démarches administratives •Aide aux transferts (lever, coucher, déplacement) avec, si nécessaire, utilisation de matériel médicalisé (fauteuil roulant, lit médicalisé, lève-malade) •Aide à l'hygiène corporelle (aide à la toilette, changes.) •Entretien du cadre de vie dans le respect des règles et des procédures d'hygiène et de sécurité •Accompagnements dans le cadre de sorties (promenades, démarches administratives, courses), stimulation sociale (jeux, lecture...) Mission 2 :Aide à l'autonomie et au suivi de la prise en charge •Reste attentif au niveau d'autonomie de la Personne •Veille à signaler toute évolution de l'état de sante de la Personne •Transmet toutes informations nécessaires à l'évaluation ou la réévaluation de la prise en charge de la Personne •Signale toutes difficultés rencontrées au domicile de la Personne Mission 3 :Aide à l'amélioration de la qualité du service •Participe aux réunions de services •Participe à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires •Participe à l'intégration des nouveaux collègues •Participe à l'amélioration de la qualité du service rendu en apportant des suggestions •Développe ses capacités personnelles de travail en participant aux formations •Rend compte régulièrement de ses activités au Responsable du service Diplômes ou formations obligatoires B.E.P Carrières Sanitaires et Sociales DEAVS Lieu de travail Le domicile des personnes âgées sur Rosny sous Bois Le service Maintien à Domicile								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3254

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 vie à domicile</p> <p>L'Auxiliaire de vie à Domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement L'Aide à Domicile participe à la prise en charge globale des Bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité. Mission 1 :Aide à la personne et au maintien de l'environnement •Aide à la préparation, à la stimulation et à la prise des repas dans le respect du régime alimentaire •Veille à la prise des médicaments (préparés par un professionnel de santé) •Aide aux démarches administratives •Aide aux transferts (lever, coucher, déplacement) avec, si nécessaire, utilisation de matériel médicalisé (fauteuil roulant, lit médicalisé, lève-malade) •Aide à l'hygiène corporelle (aide à la toilette, changes.) •Entretien du cadre de vie dans le respect des règles et des procédures d'hygiène et de sécurité •Accompagnements dans le cadre de sorties (promenades, démarches administratives, courses), stimulation sociale (jeux, lecture...) Mission 2 :Aide à l'autonomie et au suivi de la prise en charge •Reste attentif au niveau d'autonomie de la Personne •Veille à signaler toute évolution de l'état de sante de la Personne •Transmet toutes informations nécessaires à l'évaluation ou la réévaluation de la prise en charge de la Personne •Signale toutes difficultés rencontrées au domicile de la Personne Mission 3 :Aide à l'amélioration de la qualité du service •Participe aux réunions de services •Participe à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires •Participe à l'intégration des nouveaux collègues •Participe à l'amélioration de la qualité du service rendu en apportant des suggestions •Développe ses capacités personnelles de travail en participant aux formations •Rend compte régulièrement de ses activités au Responsable du service Diplômes ou formations obligatoires B.E.P Carrières Sanitaires et Sociales DEAVS Lieu de travail Le domicile des personnes âgées sur Rosny sous Bois Le service Maintien à Domicile</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3255
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie à domicile</p> <p>L'Auxiliaire de vie à Domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement L'Aide à Domicile participe à la prise en charge globale des Bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité. Mission 1 :Aide à la personne et au maintien de l'environnement •Aide à la préparation, à la stimulation et à la prise des repas dans le respect du régime alimentaire •Veille à la prise des médicaments (préparés par un professionnel de santé) •Aide aux démarches administratives •Aide aux transferts (lever, coucher, déplacement) avec, si nécessaire, utilisation de matériel médicalisé (fauteuil roulant, lit médicalisé, lève-malade) •Aide à l'hygiène corporelle (aide à la toilette, changes.) •Entretien du cadre de vie dans le respect des règles et des procédures d'hygiène et de sécurité •Accompagnements dans le cadre de sorties (promenades, démarches administratives, courses), stimulation sociale (jeux, lecture...) Mission 2 :Aide à l'autonomie et au suivi de la prise en charge •Reste attentif au niveau d'autonomie de la Personne •Veille à signaler toute évolution de l'état de sante de la Personne •Transmet toutes informations nécessaires à l'évaluation ou la réévaluation de la prise en charge de la Personne •Signale toutes difficultés rencontrées au domicile de la Personne Mission 3 :Aide à l'amélioration de la qualité du service •Participe aux réunions de services •Participe à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires •Participe à l'intégration des nouveaux collègues •Participe à l'amélioration de la qualité du service rendu en apportant des suggestions •Développe ses capacités personnelles de travail en participant aux formations •Rend compte régulièrement de ses activités au Responsable du service Diplômes ou formations obligatoires B.E.P Carrières Sanitaires et Sociales DEAVS Lieu de travail Le domicile des personnes âgées sur Rosny sous Bois Le service Maintien à Domicile</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3256

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 vie à domicile</p> <p>L'Auxiliaire de vie à Domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement L'Aide à Domicile participe à la prise en charge globale des Bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité. Mission 1 :Aide à la personne et au maintien de l'environnement •Aide à la préparation, à la stimulation et à la prise des repas dans le respect du régime alimentaire •Veille à la prise des médicaments (préparés par un professionnel de santé) •Aide aux démarches administratives •Aide aux transferts (lever, coucher, déplacement) avec, si nécessaire, utilisation de matériel médicalisé (fauteuil roulant, lit médicalisé, lève-malade) •Aide à l'hygiène corporelle (aide à la toilette, changes.) •Entretien du cadre de vie dans le respect des règles et des procédures d'hygiène et de sécurité •Accompagnements dans le cadre de sorties (promenades, démarches administratives, courses), stimulation sociale (jeux, lecture...) Mission 2 :Aide à l'autonomie et au suivi de la prise en charge •Reste attentif au niveau d'autonomie de la Personne •Veille à signaler toute évolution de l'état de sante de la Personne •Transmet toutes informations nécessaires à l'évaluation ou la réévaluation de la prise en charge de la Personne •Signale toutes difficultés rencontrées au domicile de la Personne Mission 3 :Aide à l'amélioration de la qualité du service •Participe aux réunions de services •Participe à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires •Participe à l'intégration des nouveaux collègues •Participe à l'amélioration de la qualité du service rendu en apportant des suggestions •Développe ses capacités personnelles de travail en participant aux formations •Rend compte régulièrement de ses activités au Responsable du service Diplômes ou formations obligatoires B.E.P Carrières Sanitaires et Sociales DEAVS Lieu de travail Le domicile des personnes âgées sur Rosny sous Bois Le service Maintien à Domicile</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3257
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie à domicile</p> <p>L'Auxiliaire de vie à Domicile réalise et/ou aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes autonomes ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'Aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement L'Aide à Domicile participe à la prise en charge globale des Bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité. Mission 1 :Aide à la personne et au maintien de l'environnement •Aide à la préparation, à la stimulation et à la prise des repas dans le respect du régime alimentaire •Veille à la prise des médicaments (préparés par un professionnel de santé) •Aide aux démarches administratives •Aide aux transferts (lever, coucher, déplacement) avec, si nécessaire, utilisation de matériel médicalisé (fauteuil roulant, lit médicalisé, lève-malade) •Aide à l'hygiène corporelle (aide à la toilette, changes.) •Entretien du cadre de vie dans le respect des règles et des procédures d'hygiène et de sécurité •Accompagnements dans le cadre de sorties (promenades, démarches administratives, courses), stimulation sociale (jeux, lecture...) Mission 2 :Aide à l'autonomie et au suivi de la prise en charge •Reste attentif au niveau d'autonomie de la Personne •Veille à signaler toute évolution de l'état de sante de la Personne •Transmet toutes informations nécessaires à l'évaluation ou la réévaluation de la prise en charge de la Personne •Signale toutes difficultés rencontrées au domicile de la Personne Mission 3 :Aide à l'amélioration de la qualité du service •Participe aux réunions de services •Participe à l'accueil et à l'encadrement des stagiaires •Participe à l'intégration des nouveaux collègues •Participe à l'amélioration de la qualité du service rendu en apportant des suggestions •Développe ses capacités personnelles de travail en participant aux formations •Rend compte régulièrement de ses activités au Responsable du service Diplômes ou formations obligatoires B.E.P Carrières Sanitaires et Sociales DEAVS Lieu de travail Le domicile des personnes âgées sur Rosny sous Bois Le service Maintien à Domicile</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3258

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: AUXILLIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>L'agent est chargé de l'accueil des enfants et des familles. A partir de son travail d'observation, il veille à répondre aux besoins quotidiens des enfants (alimentation, sommeil, soins et activités). En partenariat avec l'équipe, l'auxiliaire met en place des activités en lien avec le projet pédagogique de la structure. Il occupe la fonction de référent de groupe d'enfants au sein de la structure.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-3259
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du chef de Service, il pilote et structure le secrétariat administratif en organisant le travail et la répartition des tâches des assistantes administratives. Il coordonne en liaison avec sa hiérarchie tous les secteurs administratifs et financiers touchant les ACM, les agréments, prestations et conventions avec les partenaires, la diffusion et transmission de l'information nécessaire au bon fonctionnement réglementaire des différentes structures du Service.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-3260
<p>Intitulé du poste: Manutentionnaire manutentionnaire</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3261
<p>Intitulé du poste: Gardien de police municipale</p> <p>L'agent est chargé d'exécuter des missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sureté, de la sécurité, de la salubrité publiques. Il est le garant, par son comportement et ses actions, d'une relation de proximité avec la population et d'une étroite collaboration avec la police nationale.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-3262
<p>Intitulé du poste: 18-534 ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3263
<p>Intitulé du poste: 18-518 chargé de mission aux relations internationales et à la valorisation des diversités</p> <p>Met en œuvre, dans une dynamique de développement territorial, les orientations stratégiques de la collectivité en matière de politique européenne et de coopération internationale. Apporte aux services opérationnels de la collectivité et aux partenaires locaux, une ingénierie à la mise en œuvre de programmes et de projets de portée européennes et internationales afin de contribuer à en favoriser l'émergence.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3264
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Editions</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de la communication, vous contribuez à l'élaboration de la stratégie de communication de la collectivité en lien avec les autres services et unités de la direction et en étroite collaboration avec le cabinet du Maire. Vous concevez et mettez en œuvre les actions de communication institutionnelle de la ville. Elle/il développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Le responsable du service Éditons encadre une équipe composé de 2 unités (studio Graphique, Reprographie affichage et diffusion).</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-3265
<p>Intitulé du poste: CONSEILLER.ERE DE PREVENTION (H/F) ref. 18-110</p> <p>Débutant.e motivé.e ou expérience confirmée, vous êtes le/la candidat.e attendu.e pour rejoindre une équipe pluridisciplinaire portant différents projets RH autour de thématiques diverses telles que la lutte contre l'absentéisme, le maintien dans l'emploi, la prévention des risques professionnels avec un focus cette année sur les risques psycho-sociaux. Au sein de la direction des ressources humaines et rattaché.e à la responsable du service gestion des conditions de travail, vous conseillez la collectivité et les services dans la définition, la mise en œuvre et le suivi d'une politique dynamique de prévention des risques professionnels. Vos missions :</p> <p>Mission 1 : Etre chargé.e de la Santé et la Sécurité au sein de la collectivité •Conseiller les élus, les directions, les services et mettre en place des procédures permettant la bonne application des normes de sécurité et santé au travail •Suivre et contrôler les règles de sécurité auprès des agents dans les locaux et du matériel (équipements techniques, EPI, trousse de secours, alarmes silencieuses et des défibrillateurs ...),</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3266
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Surveiller la voie publique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3267
Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Surveiller la voie publique								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3268
Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Surveiller la voie publique								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3269
Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Surveiller la voie publique								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3270
Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Surveiller la voie publique								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3271
Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Surveiller la voie publique								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3272
Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Surveiller la voie publique								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3273
Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Surveiller la voie publique								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3274
Intitulé du poste: Policier Municipal Sous l'autorité du chef de service, vous renforcez l'action des policiers municipaux sur le territoire de la commune tout en contribuant à assurer leur sécurité. Vous créez un climat sécurisant pour les habitants et participez à limiter les actes de délinquance, de violence et de malveillance. A ce titre, vous serez chargé : - de lutter contre la petite et moyenne délinquance. - d'exécuter les lois et règlements relevant de vos compétences. - d'assurer la sécurité, la tranquillité et la salubrité publiques.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3275
Intitulé du poste: Policier Municipal Sous l'autorité du chef de service, vous renforcez l'action des policiers municipaux sur le territoire de la commune tout en contribuant à assurer leur sécurité. Vous créez un climat sécurisant pour les habitants et participez à limiter les actes de délinquance, de violence et de malveillance. A ce titre, vous serez chargé : - de lutter contre la petite et moyenne délinquance. - d'exécuter les lois et règlements relevant de vos compétences. - d'assurer la sécurité, la tranquillité et la salubrité publiques.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3276

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: Policier Municipal</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, vous renforcez l'action des policiers municipaux sur le territoire de la commune tout en contribuant à assurer leur sécurité. Vous créez un climat sécurisant pour les habitants et participez à limiter les actes de délinquance, de violence et de malveillance. A ce titre, vous serez chargé : - de lutter contre la petite et moyenne délinquance. - d'exécuter les lois et règlements relevant de vos compétences. - d'assurer la sécurité, la tranquillité et la salubrité publiques.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3277
<p>Intitulé du poste: Policier Municipal</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, vous renforcez l'action des policiers municipaux sur le territoire de la commune tout en contribuant à assurer leur sécurité. Vous créez un climat sécurisant pour les habitants et participez à limiter les actes de délinquance, de violence et de malveillance. A ce titre, vous serez chargé : - de lutter contre la petite et moyenne délinquance. - d'exécuter les lois et règlements relevant de vos compétences. - d'assurer la sécurité, la tranquillité et la salubrité publiques.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3278
<p>Intitulé du poste: Policier Municipal</p> <p>Sous l'autorité du chef de service, vous renforcez l'action des policiers municipaux sur le territoire de la commune tout en contribuant à assurer leur sécurité. Vous créez un climat sécurisant pour les habitants et participez à limiter les actes de délinquance, de violence et de malveillance. A ce titre, vous serez chargé : - de lutter contre la petite et moyenne délinquance. - d'exécuter les lois et règlements relevant de vos compétences. - d'assurer la sécurité, la tranquillité et la salubrité publiques.</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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-3279
<p>Intitulé du poste: Infirmière</p> <p>- Coordonne les protocoles médicaux et les formations liées à l'hygiène et à la sécurité des enfants pour tous les personnels des structures d'accueil de la DPE - Forme et encadre les personnels pour : -L'application de la réglementation en vigueur sur l'hygiène et la sécurité -L'élaboration et l'application des protocoles médicaux -Le suivi du développement psychomoteur - Programme et anime les réunions de parents autour des problématiques parentales et de santé publique - Reçoit, écoute et oriente les familles - Mets en place et anime les partenariats pour les accueils d'enfants porteurs de handicap en lien avec la psychomotricienne - Participe à l'élaboration du projet pédagogique dans le cadre du respect du projet éducatif de la ville - Participe à l'élaboration des protocoles de continuité de direction ainsi qu'aux protocoles de travail définissant les priorités de chacun dans les situations d'absence de personnel (pédagogique et technique) - Fait et/ou valide les comptes rendus de réunions - Aide à la résolution des conflits - Participe à l'évaluation des personnels dans son domaine</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3280
<p>Intitulé du poste: Masseur-kinésithérapeute (h/f) Examen clinique, recueil des données et bilan kinésithérapique. Réalisation de techniques de rééducation Etablissement des objectifs du programme de traitement de rééducation à mettre en œuvre Travail avec ergothérapeute et Médecin de Rééducation.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3281
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent du cimetière L'agent d'entretien polyvalent effectue l'ouverture et la fermeture du cimetière, veille au respect du règlement, tient à jour le registre du cimetière, renseigne les familles.</p>								
93	Mairie de STAINS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-3282
<p>Intitulé du poste: Coordinateur des cordes - professeur de violon Participe à la mise en oeuvre des choix pédagogiques pour la formation musicale.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-09-3283
<p>Intitulé du poste: professeur de batterie assure les cours de batterie aux élèves de l'Odéon/conservatoire</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3284
<p>Intitulé du poste: professeur coordinateur des actions d'éducation artistique et culturelles après expertise des actions menées par les partenaires culturels du territoire et en prenant en compte les dimensions et des spécificités culturelles et sociales de la ville, le professeur coordinateur conçoit et met en œuvre des projets musicaux ou pluridisciplinaires à destination des classes de maternelles et d'élémentaire de la ville. Les projets, proposés sous forme de parcours artistiques intégrant des spectacles ou/et concerts jeune public, entrent dans la politique culturelle de la ville et sont mis en œuvre avec l'aide de l'inspection de l'Éducation Nationale.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3285
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de Gestion R.H. – Carrière & Paie h/f</p> <p>Vos missions : -Collecter, enregistrer et exploiter les informations (courrier, création de dossiers, mise à jour du fichier du personnel, archivage des dossiers administratifs...), -Assurer le traitement de la Carrière et de la Paie des agents de la Ville et du CCAS dans le respect des règles statutaires et des procédures. -Rédiger des actes administratifs, attestations, courriers divers. -Constituer les dossiers d'avancements, de promotion, de retraite. -Traiter les données mensuelles liées aux éléments de rémunération (Saisie des éléments variables de paie, mandatement, déclarations des charges sociales mensuel les et annuelles, titres de recettes). - Renseigner et conseiller les agents et les chefs de service à travers un accueil et une écoute de qualité. -Informer et expliquer les évolutions réglementaires.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3286
<p>Intitulé du poste: technicien assainissement eau potable</p> <p>Participer sous l'autorité du directeur général, à l'établissement des options techniques et financières pour les extensions ou le renforcement des ouvrages du syndicat, Etablir des avant-projets généraux pour les extensions du syndicat, Participer, dans son domaine de compétence, à tout ou partie de l'établissement d'un certain nombre de dossiers techniques et administratifs nécessaires au syndicat (procédure d'expropriation, demande de subvention, etc.), Participer à la conception des marchés de travaux que le syndicat est susceptible de passer : conception des réseaux, suivi de la réalisation technique des chantiers, contrôle des situations de travaux, etc., Assister le syndicat dans ses relations techniques et administratives avec les concessionnaires, les collectivités, les services administratifs publics et les lotisseurs, Contrôler et suivre la gestion et de l'exploitation, entretien et grosses réparations, du réseau syndical et des ouvrages existants. L'agent sera chargé de l'interface technique entre le syndicat et le délégataire, Participer aux contrôles du prix et de la qualité de l'eau distribuée sur les 8 communes du syndicat, Assurer la maintenance de la conservation des ouvrages existants ou de la conservation des droits en découlant (accès servitudes) dans le cadre d'opérations VRD ou d'urbanisme dont les emprises intéressent les ouvrages du syndicat, Etudier et vérifier, lors de la phase d'instruction des dossiers d'urbanisme et en liaison avec les autres concessionnaires, les disponibilités en matière d'alimentation en eau potable et en matière d'incendie. Faire les observations qu'il convient et contrôler la bonne mise en œuvre de ces projets, Avoir une bonne connaissance technique du réseau, Assurer la gestion des archives techniques du syndicat (plans, dossiers marchés, projet, etc.) et la connaissance technique du réseau et patrimoine du SIAEP.TC.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Attaché	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3287
<p>Intitulé du poste: Conseiller en prévention des risques professionnels</p> <p>Définition et impulsion des actions à mettre en œuvre en matière de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (y compris les aspects environnementaux) Coordination de la rédaction du document unique Contrôle des conditions de travail et du respect des prescriptions Élaboration du plan annuel de prévention, des rapports et statistiques relatifs à l'hygiène et à la sécurité Veille technique et réglementaire en matière de sécurité et de santé au travail Communication et information Animation de réseaux hygiène et sécurité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 VILLEMOMBLE	Puér. cl. normale	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3288
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) de crèche collective Définition, mise en œuvre et évaluation du projet d'établissement Accueil, orientation et coordination de la relation avec les familles Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale Surveillance de l'adaptation des pratiques au bon épanouissement des enfants Gestion administrative et financière Coordination avec les structures d'accueil de la petite enfance de la Commune Management et encadrement de l'équipe</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3289
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission auprès du DGS Participer à l'évaluation des politiques mises en œuvre par la collectivité en développant des outils d'évaluation et des tableaux de bord</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3290
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil/secrétaire Assurer l'affranchissement du courrier départ Enregistrer le courrier arrivé et préparer la transmission dans les services Assurer le secrétariat du maire, des élus et la directrice générale des services Gérer les prises de rendez-vous avec les administrés pour les élus Accueil téléphonique et physique du public Actualiser le fichier des contacts Rédiger des courriers</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3291
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction Saisie des lettres, comptes-rendus ou notes Prise des rendez-vous des élus Gestion la boîte Outlook SG Gestion les abonnements du SG et faire circuler les revues Gestion les fournitures SG/Relations Communication sur le don du sang Instruire et suivre les dossiers de demandes de bourses pour les projets d'études des jeunes et de récompenses pour le baccalauréat Gérer les demandes de salles : accueil du public, analyse de la demande, rédaction de courriers Mettre à jour le planning de réservation Pour les mariages : mise à jour et transmission du calendrier de présence des élus aux affaires générales Accueil du public Gestion du courrier arrivée et départ (utilisation de la machine à affranchir)</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3292

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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>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	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-2018-09-3293
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>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	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-2018-09-3294

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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>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	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-2018-09-3295
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>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	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-2018-09-3296

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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>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	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3297
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien/gardien logé</p> <p>Gardiennage et surveillance générale de l'école. Entretien des locaux.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3298
<p>Intitulé du poste: Appariteur</p> <p>Retirer et déposer le courrier Ville et CCAS à la poste. Dépôt du courrier arrivé et reprise du courrier affranchi au secrétariat général. Apport du courrier à affranchir au secrétariat après avoir opéré un tri des enveloppes entre Villemomble et hors Villemomble. Distribuer le courrier et les parapheurs dans les services internes et externes selon circuit et périodicité à définir avec le DGAS. Plis ou envois à faire porter ou à aller chercher sur Villemomble ou hors Villemomble. Notifications du service urbanisme, du secrétariat général...Légalisation de signature à domicile. Effectuer la notification de plis et enquêtes auprès des administrés Accompagner les régisseurs à la trésorerie du Raincy (Finances, état civil...) Afficher les arrêtés et décisions sur le panneau « Mairie » et des documents d'urbanisme. Etre présent en tenue de cérémonie pour les mariages : accueil du mariage, vérification des identités des mariés et témoins, musique, quête et surveillance. Assurer le protocole lors des cérémonies patriotiques et assister l' élu : sonorisation de la cérémonie, assistance au dépôt de gerbe...Etre présent lors des conseils municipaux et certains évènements tels les vœux pour l'accueil et la sécurité incendie. Appliquer les consignes relatives à la sécurité des personnes, des biens et des locaux. Assurer le standard de la Mairie lors de la pause déjeuner en cas d'absence du titulaire. Assurer des travaux de reprographie, de reliure de documents, mise sous plis automatisée en cas de surcharge de travail à l'offset ou absence du titulaire. (cf. fiche de poste correspondante)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3299

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 restauration et d'entretien des locaux Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3300
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3301
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Imprimerie Cheffe / Chef d'atelier d'imprimerie	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3302
<p>Intitulé du poste: Responsable atelier reprographie Réalisation de travaux de reprographie pour les services municipaux, le CCAS, les associations subventionnées Villemomboises, les écoles Gestion du matériel de reprographie et des consommables Gestion financière du service Encadrement d'un agent à mi-temps reprographie/dessinateurs</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-3303
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien d'installations sportives Entretien du site, plus particulièrement les parties intérieures, petites réparations Surveillance et vérification du bon fonctionnement de l'établissement Autres sites Remplacement du gardien</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 VILLEPINTE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-3304
<p>Intitulé du poste: Responsable régie Bâtiments Placé(e) sous l'autorité de la Directrice Bâtiment au sein des Services Techniques, vous assurez l'organisation, l'encadrement et la supervision du travail des agents de la régie bâtiments dans une optique d'amélioration continue du service public. Vous êtes également en charge de la mise en place et de l'encadrement de la gestion du magasin de fournitures de la Ville.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-09-3305
<p>Intitulé du poste: Professeur de trombone Enseignement du trombone</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-09-3306
<p>Intitulé du poste: Professeur de saxophone Enseigne le saxophone</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-2018-09-3307
<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-2018-09-3308
<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-2018-09-3309

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 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-2018-09-3310
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-2018-09-3311
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-2018-09-3312
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-2018-09-3313
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-2018-09-3314
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.								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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-2018-09-3315
<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-2018-09-3316
<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	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3317
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Collaboration avec les autres collègues et l'équipe encadrante (coordinatrice, directrice, médecin et psychologue) pour organiser le travail dans le respect du projet pédagogique de l'établissement Participe aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3318
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Collaboration avec les autres collègues et l'équipe encadrante (coordinatrice, directrice, médecin et psychologue) pour organiser le travail dans le respect du projet pédagogique de l'établissement Participe aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3319
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Collaboration avec les autres collègues et l'équipe encadrante (coordinatrice, directrice, médecin et psychologue) pour organiser le travail dans le respect du projet pédagogique de l'établissement Participe aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3320
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Collaboration avec les autres collègues et l'équipe encadrante (coordinatrice, directrice, médecin et psychologue) pour organiser le travail dans le respect du projet pédagogique de l'établissement Participe aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3321
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Collaboration avec les autres collègues et l'équipe encadrante (coordinatrice, directrice, médecin et psychologue) pour organiser le travail dans le respect du projet pédagogique de l'établissement Participe aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	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- 09-3322
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux Collaboration avec les autres collègues et l'équipe encadrante (coordinatrice, directrice, médecin et psychologue) pour organiser le travail dans le respect du projet pédagogique de l'établissement Participe aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	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- 09-3323
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux Collaboration avec les autres collègues et l'équipe encadrante (coordinatrice, directrice, médecin et psychologue) pour organiser le travail dans le respect du projet pédagogique de l'établissement Participe aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	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- 09-3324
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux Collaboration avec les autres collègues et l'équipe encadrante (coordinatrice, directrice, médecin et psychologue) pour organiser le travail dans le respect du projet pédagogique de l'établissement Participe aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3325
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux Collaboration avec les autres collègues et l'équipe encadrante (coordinatrice, directrice, médecin et psychologue) pour organiser le travail dans le respect du projet pédagogique de l'établissement Participe aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3326
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Prise en charge et suivi d'un groupe d'enfants de façon individualisée et adaptée de son entrée à la crèche jusqu'à son départ (en principe de 3 mois à 3 ans) Identifie les besoins de chaque enfant et effectue les soins qui en découlent : repas, sommeil, hygiène, éveil ludique et psychoaffectif en favorisant l'autonomie de chaque enfant Entretien autour des enfants un environnement sécurisant et accueillant en aménageant l'espace selon leur âge, leur évolution et en participant au choix du matériel pédagogique Crée un lien de confiance avec les parents afin d'établir un partenariat dans le respect de leur parentalité à travers l'adaptation, l'accueil quotidien, les transmissions, l'écoute et le soutien Effectue par délégation d'un professionnel de santé certains soins paramédicaux Collaboration avec les autres collègues et l'équipe encadrante (coordinatrice, directrice, médecin et psychologue) pour organiser le travail dans le respect du projet pédagogique de l'établissement Participe aux réunions de réflexion du personnel notamment avec la psychologue et d'informations pour les parents</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3327
<p>Intitulé du poste: Imprimeur reprographe</p> <p>Responsable de l'impression et du façonnage de documents pour les services de la Mairie des Lilas et la population et les stocks de papier pour l'ensemble de la mairie</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-3328

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 adjointe du service juridique 1/ assurer le secrétariat du service : • Envoi et suivi des courriers administratifs • Reproduction de documents, classement et archivage • Gestion des appels téléphoniques du service • Gestion des présences avant les séances des différentes commissions • Suivi des fournitures administratives et consommables informatiques 2/ assurer une assistance administrative des marchés publics : • Elaboration des fiches d'enregistrement comptable des différents marchés publics et actes afférents • Suivi</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3329
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) de la communication Propose et met en œuvre une stratégie globale de communication, en supervise la coordination et l'évaluation. Veille à la cohérence des messages, notamment entre l'interne et l'externe et à l'égard des différents publics. Manager les moyens humains, matériels et budgétaires pour atteindre les objectifs.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3330
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire santé/sécurité (H/F) - Assurer la gestion et le suivi de l'absentéisme (accident de service et maladie professionnelle) ainsi que les relations avec les agents, les responsables de service et les différents partenaires (CPAM, Gras Savoye, Commission de réforme ...). Assurer le secrétariat médical en lien avec le secrétariat médical et le médecin de prévention.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3331
<p>Intitulé du poste: Conducteur de véhicules de transports en commun (H/F) Transports de personnes et diverses missions liées au transport</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-3332

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 (H/F) Application réglementaire pour la lutte contre l'habitat indigne, avec ses limites intrinsèques (application des codes de la santé public, de la construction et de l'habitation). Assurer la veille juridique du contentieux, réglementaire et jurisprudentielle.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Démission	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-09-3333
<p>Intitulé du poste: psychologue Assurer un suivi de soutien psychologique aux allocataires présentant de légères difficultés qui ne nécessitent pas une prise en charge médicale exclusive. Collaborer étroitement avec l'équipe et participer aux activités de la structure Mettre en place et animer les actions d'insertion par la santé. Développer un réseau de travail avec les professionnels de la santé.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-3334
<p>Intitulé du poste: Technicien informatique Paris Terres d'envol est un établissement public territorial créé en 2016 qui regroupe les 8 communes situées entre les aéroports du Bourget et Roissy-Charles de Gaulle et compte près de 150 agents pour un budget total de 198m€. Il assure les compétences prévues par la loi NOTRe et celles définies par le conseil de territoire fin 2017. Le poste de technicien informatique est rattaché au Directeur des Systèmes d'Information. • Supervision technique centrale de 1er niveau de l'infrastructure virtualisée dans le cloud • Administration de l'AD, de la messagerie, des collaboratifs, du serveur d'impression, ... • Suivi du parc de clients légers et des aspects de sécurité (filtrage, bridage, restore, AV, ...) • Gestion d'une centaine de PC (clients légers) en mode TSE / VDI sur plusieurs sites (installation, paramétrage, réparation des matériels : PC, copieur, imprimante, smartphone) • Prise en compte et réalisation des interventions utilisateurs N1/2 (incidents, demandes) • Résolution des problèmes de niveau 1 du réseau interne (brassage, Vlan, VPN, liaisons) • Coordination avec les fournisseurs techniques dont le prestataire cloud IaaS en support • Participation à la gestion administrative et technique de la DSI ainsi qu'aux projets à venir</p>								
93	Syndicat intercommunal à vocation unique de restauration collective entre le Blanc-Mesnil et Pantin - SIVURESC	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3335
<p>Intitulé du poste: Chauffeur / Répartiteur Il assure la répartition et/ou la livraison des préparations culinaires en liaison froide en respectant les règles d'hygiène et de sécurité de l'établissement. Il peut réaliser toutes les actions de la chaîne logistique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 Créteil	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3336
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE ET COORDINATEUR RPA</p> <p>Principales missions : Coordination de l'activité des résidences autonomes : - Participation à la conception, mise en œuvre et évaluation de projets afin de faire évoluer les foyers logement en résidences autonomes conformément aux orientations de la collectivité et à la réglementation (loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015, loi n°2002-2 du 2 janvier 2002). - Encadrement de trois directrices de résidences autonomie. - Participation à l'élaboration et au suivi du budget des résidences, des travaux et investissements. - Mises en place de procédures transversales entre les quatre résidences. - Organisation des astreintes de soirée, de nuit et de week-end et participation à celles-ci. - Réception, étude et présentation des candidatures pour admission en résidence auprès de la commission logement. - Développement des partenariats multiples et participation à la promotion des résidences.</p>								
94	CCAS d'Ivry-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-09-3337
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile /Auxiliaire de vie</p> <p>Accompagne et aide des personnes âgées et ou handicapées dans la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne et dans les activités de la vie sociale et relationnelle.</p>								
94	CCAS d'Ivry-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-09-3338
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile /Auxiliaire de vie</p> <p>Accompagne et aide des personnes âgées et ou handicapées dans la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne et dans les activités de la vie sociale et relationnelle.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3339
<p>Intitulé du poste: Adjoint(e) à la Cheffe du Service des sports 7812 H/F</p> <p>Sous l'autorité directe de la Cheffe de Service, vous avez en charge le pilotage de l'organisation des Jeux sportifs du Val-de-Marne, la coordination du dispositif "Challenges du Président" ainsi que celle de dossiers transversaux. Vous secondez la cheffe de service dans le management des agents du service et dans la mise en œuvre des procédures favorisant le bon fonctionnement du service, vous encadrez et coordonnez l'activité des 7 référents sportifs de territoire dans le cadre de ses missions (JMV, Challenges...), en cas d'absence de la cheffe de service, vous assurez son remplacement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-3340
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'études multimodales de déplacement 9228 H/F</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique de l'adjoint au Chef de service en charge de la mobilité et relation avec Ile-de-France Mobilité, vous contribuez à l'élaboration, à la structuration et à la mise en œuvre d'une politique de déplacements multimodaux et durables pour le territoire du Val-de-Marne et au niveau de ses différents territoires. Vous êtes l'interlocuteur privilégié des acteurs internes et externes au Département sur les thématiques spécifiques dont vous avez la charge.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3341
<p>Intitulé du poste: Adjoint(e) à la Chef(fe) du Service des sports 9266 H/F</p> <p>Sous l'autorité directe de la Cheffe de Service, vous avez en charge le pilotage de l'organisation des Jeux sportifs du Val-de-Marne, la coordination du dispositif "Challenges du Président" ainsi que celle de dossiers transversaux. Vous secondez la cheffe de service dans le management des agents du service et dans la mise en œuvre des procédures favorisant le bon fonctionnement du service, vous encadrez et coordonnez l'activité des 7 référents sportifs de territoire dans le cadre de ses missions (JMV, Challenges...), en cas d'absence de la cheffe de service, vous assurez son remplacement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3342
<p>Intitulé du poste: Chef de projet communication numérique 7243 H/F</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique directe du Chef du Service Multimédia, vous participez à la définition de la stratégie de communication pour le Web. Vous participez à l'élaboration, la mise en œuvre et la production de l'ensemble des projets de communication numérique du Département ainsi qu'à la veille sur e-réputation du Département, à l'amélioration du référencement et à l'analyse des statistiques. Vous contribuez occasionnellement à l'enrichissement et la mise à jour du site valdemarne.fr et à l'animation des réseaux sociaux du Département, en conformité avec la ligne éditoriale, en lien avec les équipes de la direction de la communication.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-3343
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'études multimodales de déplacement 9228 H/F</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique de l'adjoint au Chef de service en charge de la mobilité et relation avec Ile-de-France Mobilité, vous contribuez à l'élaboration, à la structuration et à la mise en œuvre d'une politique de déplacements multimodaux et durables pour le territoire du Val-de-Marne et au niveau de ses différents territoires. Vous êtes l'interlocuteur privilégié des acteurs internes et externes au Département sur les thématiques spécifiques dont vous avez la charge.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3344
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS 1143 H/F Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable d'EDS (Espace Départemental des Solidarités), et référent Aide Sociale à l'Enfance, vous assurez la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3345
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance 1794 H/F Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable d'EDS (Espace Départemental des Solidarités), et référent Aide Sociale à l'Enfance, vous assurez la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3346
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance 1774 H/F Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable d'EDS (Espace Départemental des Solidarités), et référent Aide Sociale à l'Enfance, vous assurez la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-3347
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE 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>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3348
<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.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3349
<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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3350
<p>Intitulé du poste: DIRECTRICE DE CRECHE</p> <p>Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3351

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 ADJOINTE DE CRECHE</p> <p>Le responsable adjoint de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants accueillis ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3352
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de service social en EDS Fresnes 6108 H/F</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'EDS (Espace Départemental des Solidarités), vous avez pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-3353
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de tarification et de contrôle 1371 H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du Secteur tarification et associatif, vous assurez le suivi, la tarification et le contrôle d'établissements et services relevant de la protection de l'enfance et de toute réglementation en vigueur (sécurité, financement, modalités d'accueil);</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Sage-femme cl. normale Sage-femme h.c.l.	Santé Sage-femme	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3354
<p>Intitulé du poste: Sage-femme de PMI 2072 H/F</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du médecin de l'EDS (Espace Départemental des Solidarités), vous participez, dans le cadre de la loi de PMI et selon les orientations départementales, à la prise en charge des femmes enceintes pour une prévention médico-psycho-sociale (primaire et secondaire) et une aide à la parentalité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3355
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en Centre de PMI-CPEF 2307 H/F</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique de la puéricultrice, responsable du Centre de PMI, vous participez à la prévention dans le cadre des activités de PMI/CPEF.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-09-3356

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: Collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance 7305 H/F Sous la responsabilité de l'adjoint à l'Inspecteur, vous assurez la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'enfance;</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-3357
<p>Intitulé du poste: Chef de service éducatif 6088 H/F Sous la responsabilité du Directeur Adjoint, vous assurez la mise en œuvre du projet d'établissement et des projets de service, en encadrant des équipes éducatives. Vous êtes responsable de l'organisation, du fonctionnement des groupes et de la prise en charge globale des adolescents accueillis au sein de la structure. Vous êtes chargé de : -participer à l'élaboration du projet éducatif des groupes et en assurer la mise en œuvre, -développer les réseaux et partenariats, -assurer une expertise concernant les problématiques éducatives</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-3358
<p>Intitulé du poste: Assistant de service social en EDS (QPPV) 6047 EDS de Créteil H/F Sous l'autorité du responsable d'EDS (Espace Départemental des Solidarités), vous avez pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3359
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de service social en EDS Le Perreux (QPPV) H/F Sous l'autorité du responsable d'EDS (Espace Départemental des Solidarités), vous avez pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3360
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de service social en EDS Choisy 6431 H/F Sous l'autorité du responsable d'EDS (Espace Départemental des Solidarités), vous avez pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3361
<p>Intitulé du poste: Coordinateur des formations - 7186</p> <p>Le coordinateur des formations assistants maternels / assistants familiaux a pour missions d'organiser et de mettre en place des programmes de formations initiales et continues en direction des assistants maternels et familiaux, en fonction de la réglementation (code de l'Action sociale et des Familles) et des besoins identifiés par la Direction de la Protection Maternelle et Infantile et Promotion de la Santé (DPMIPS) et Direction de la Protection de l'Enfance et de la jeunesse (DPEJ).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3362
<p>Intitulé du poste: DIRECTRICE DE CRECHE</p> <p>Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3363
<p>Intitulé du poste: chargé de projets éco responsabilité et innovation environnementale</p> <p>Animation de la politique de développement durable en interne et pilotage de le l'élaboration du rapport annuel sur la situation en matière de développement durable</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3364
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants - 3649</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>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	24:00	CIGPC-2018-09-3365
<p>Intitulé du poste: médecin - 2140 Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3366
<p>Intitulé du poste: médecin - 2034 Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels).</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin hors cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3367
<p>Intitulé du poste: Médecin de prévention Réalisation de consultations médicales Surveillance des personnels sur les postes à risques, des malades ou handicapés Veille permanente sur le milieu de travail Conseil auprès de l'administration et du personnel en matière de santé et de conditions de travail</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-3368

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: Médiateur</p> <p>Ce poste s'exerce au sein d'une équipe de 5 personnes, encadré par la responsable du lieu. Toutefois, le fonctionnement du service se fait en réseau et l'organisation est transversale. L'enjeu de ce poste est d'assurer une intégration sereine de l'équipement dans le quartier, de contribuer à ce que chaque public ait sa place dans cet équipement, que l'offre de service évolue en fonction des besoins de culture, de jeu, de médiation numérique et de réussite scolaire et professionnelle des habitants. L'équipe sera polyvalente sur ces différentes activités, votre rôle particulier sera également de former vos collègues à la gestion de conflit, à la communication non-violente visant à apaiser les tensions potentielles, et à une utilisation collective du lieu et des environs, respectueuse de chacun. MISSIONS - Vous accueillez et renseignez tous les publics, et installez le dialogue dans les environs immédiats de l'équipement (public, partenaires, ...) - Disponible dans les espaces pendant les heures d'ouverture, vous créez le contact avec les usagers, intervenez en cas de difficulté (conflits, attitudes non adaptées,...) aux côtés des collègues, au sein de l'équipement et dans son environnement immédiat. Vous cherchez à créer un contact bienveillant pour que ce public se sente bienvenu dans les lieux, en respecte les règles et puisse profiter au mieux des services proposés - Vous participez aux animations proposées par la structure, dans et hors les murs - Accompagnez les usagers à l'eAdministration, et les orientez vers les partenaires relais si nécessaire - Assurez une veille sur l'environnement du quartier et son évolution, contribuez à la participation des habitants au projet de l'équipement (changement de nom, définition des besoins..) et identifiez les éventuels motifs de tension. Vous promouvez, auprès du public et des partenaires, les services et événements de l'équipement - Vous concevez des mesures de sécurisation et d'alerte</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-3369
<p>Intitulé du poste: Un directeur du cadre de vie (h/f)</p> <p>Collectivité dynamique et innovante, Grand Paris Sud Est Avenir regroupe 16 communes et près de 310 000 habitants. Inscrite dans une démarche managériale favorisant la dynamique participative, nous vous proposons de rejoindre le Comité de Direction (CODIR). En étroite collaboration avec la Directrice Générale des Services Techniques, vous dirigez et animez une équipe pluridisciplinaire, chargée de concevoir et de conduire la politique d'amélioration du cadre de vie des usagers. Cadre supérieur, en relation directe avec les élus et les instances de décision, vous assurez un lien permanent entre la direction générale et les services de la propreté urbaine, de l'environnement et de l'hygiène publique que vous animez et coordonnez. A ce titre, vous mettez en œuvre les orientations politiques en matière d'amélioration du cadre de vie et supervisez les projets stratégiques du pôle. Vous conseillez les élus et la direction générale dans les domaines concernés, vous proposez et développez des actions de modernisation et d'évolutions techniques. Vous participez la gestion du Syndicat Mixte de traitement des Déchets urbains du Val-de-Marne (SMITDUVM). Enfin, en étroite collaboration avec la mission ressources coordination et pilotage, vous suivrez le budget de la direction et proposerez des axes d'investissements optimisés. Vous piloterez et superviserez également les procédures de marchés publics afférents à la direction.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-3370
<p>Intitulé du poste: Un directeur du cadre de vie (h/f)</p> <p>Collectivité dynamique et innovante, Grand Paris Sud Est Avenir regroupe 16 communes et près de 310 000 habitants. Inscrite dans une démarche managériale favorisant la dynamique participative, nous vous proposons de rejoindre le Comité de Direction (CODIR).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3371
<p>Intitulé du poste: Un opérateur sur camion hydrocureur (h/f) Sous l'autorité du responsable de la régie curage de Créteil, vous mettez en œuvre les moyens mécaniques de l'hydrocureur pour assurer l'entretien des réseaux d'assainissement territoriaux dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2018- 09-3372
<p>Intitulé du poste: Un enseignant d'éveil musical à temps non complet 3/20ème (h/f) L'agent (H/F) sera placé sous l'autorité de la directrice du conservatoire de Bonneuil sur Marne.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation externe	TmpNon	06:00	CIGPC-2018- 09-3373
<p>Intitulé du poste: Un enseignant flûte traversière a temps non complet 6/16ème (h/f) L'agent (H/F) sera placé sous l'autorité du directeur du conservatoire d'Alfortville. Temps non complet, 6h hebdomadaires le mercredi</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	06:00	CIGPC-2018- 09-3374
<p>Intitulé du poste: Enseignant en flûte traversière à temps non complet 6/20ème (h/f) L'agent (H/F) sera placé sous l'autorité du directeur du conservatoire d'Alfortville. Temps non complet, 6h hebdomadaires le mercredi</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 09-3375
<p>Intitulé du poste: Chef de projet Suivi des dossier fonciers concernant le projet de renouvellement urbain Suivi des clôtures des opérations et des marchés Classement et archivage Organisation et suivi des comités de pilotage</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-3376
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission habitat privé En articulation avec le projet de renouvellement urbain du quartier Grand Vaux, une opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH) portant sur 4 copropriétés du secteur est engagée.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-3377
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études renouvellement Urbain Vitry-sur-seine - le suivi du projet de renouvellement urbain « Cœur de Ville » mis en place sur le territoire vitriot, - la participation à la conduite de ce projet complexe, - l'aide de la collectivité maître d'ouvrage à choisir le mode de réalisation et à rechercher les partenariats et soutiens financiers nécessaires à la mise en œuvre du projet, - la mise en place et la coordination des actions de préfiguration à engager pour le projet.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-3378
<p>Intitulé du poste: chargé d'études renouvellement urbain - le suivi du projet de renouvellement urbain « Cœur de Ville » mis en place sur le territoire vitriot, - la participation à la conduite de ce projet complexe, - l'aide de la collectivité maître d'ouvrage à choisir le mode de réalisation et à rechercher les partenariats et soutiens financiers nécessaires à la mise en œuvre du projet, - la mise en place et la coordination des actions de préfiguration à engager pour le projet.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3379
<p>Intitulé du poste: Ripeur au service déchet ménagers Ripeur - GESTION DES DECHETS NO- CACHAN</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3380

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 régie voirie -Réalisation en équipe de réfection de trottoirs (pose de bordures, enrobés..) -Participer aux interventions d'urgence (mise en sécurité et réparation provisoire) -Réparer les chaussées abimées -Réalisation de la pose et remise en l'état de la signalisation verticale et horizontale -Réalisation de la pose et remise en état du mobilier urbain -Participer aux patrouilles de surveillance et au diagnostic périodique du patrimoine -Mettre en place des signalisations temporaires</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3381
<p>Intitulé du poste: assistant de gestion secteur Déchets (H/F) -Assister les responsables déchets des secteurs Est, Sud, Nord-Ouest et Vitry-sur-Seine -Gérer l'agenda et prise de RDV des responsables de secteurs -Assurer la gestion administrative du service -Effectuer le suivi budgétaire -Rédaction et suivi des bons de commande (outil informatique CIRIL FINANCES) -Suivi et classement des factures -Suivi financier des lignes budgétaires -Préparer et suivre les marchés -Accompagnement du suivi des marchés -Suivre l'application des cahiers des charges -Assurer le suivi des dossiers du service -Assurer l'accueil physique et téléphonique du service -Enregistrer le courrier et contrôler les délais de réponse - Élaborer et rédiger les courriers aux riverains, élus, associations, partenaires -Participer à l'élaboration et à la rédaction des notes, rapports, comptes rendus et documents techniques -Participer au montage, à la planification et au suivi des dossiers -Organiser le classement des dossiers et assurer un archivage régulier -Assurer la mise à jour des indicateurs techniques et financiers du service -Organiser les réunions - Accompagnement à la rédaction des actes administratifs (décisions/délibérations) -Accompagnement des dossiers de recours/sinistres -Assurer le suivi des congés du service</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3382
<p>Intitulé du poste: Assistant de gestion secteur déchets (H/F) -Assister les responsables déchets des secteurs Est, Sud, Nord-Ouest et Vitry-sur-Seine -Gérer l'agenda et prise de RDV des responsables de secteurs -Assurer la gestion administrative du service -Effectuer le suivi budgétaire -Rédaction et suivi des bons de commande (outil informatique CIRIL FINANCES) -Suivi et classement des factures -Suivi financier des lignes budgétaires -Préparer et suivre les marchés -Accompagnement du suivi des marchés -Suivre l'application des cahiers des charges -Assurer le suivi des dossiers du service -Assurer l'accueil physique et téléphonique du service -Enregistrer le courrier et contrôler les délais de réponse - Élaborer et rédiger les courriers aux riverains, élus, associations, partenaires -Participer à l'élaboration et à la rédaction des notes, rapports, comptes rendus et documents techniques -Participer au montage, à la planification et au suivi des dossiers -Organiser le classement des dossiers et assurer un archivage régulier -Assurer la mise à jour des indicateurs techniques et financiers du service -Organiser les réunions - Accompagnement à la rédaction des actes administratifs (décisions/délibérations) -Accompagnement des dossiers de recours/sinistres -Assurer le suivi des congés du service</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3383

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 de gestion des pôles voirie et cycle de l'eau -Gestion du courrier -Élaborer et rédiger les courriers aux riverains, élus, associations, partenaires... -Participer à l'élaboration et à la rédaction des notes, rapports, comptes rendus et documents techniques -Participer au montage, à la planification et au suivi des dossiers -Gérer l'agenda des responsables de pôle -Organiser des réunions -Assurer la gestion et le suivi des demandes des villes, des riverains via le logiciel ATAL - Accompagnement à la rédaction des actes administratifs (décisions/délibérations) -Accompagnement du suivi et de l'élaboration des marchés -Assurer le suivi des congés du service -Remplacement ponctuel</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3384
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable de l'unité territoriale Assurer sur le secteur Fresnes/L'Hay-les-Roses la continuité d'usage des infrastructures - Assurer la mise en œuvre de ces marchés avec le soutien technique (pour les travaux neufs) de la direction - Participer à l'élaboration des budgets de fonctionnement et d'investissement - Assurer la coordination de proximité avec les villes - Organiser et gérer le plan de charge de la régie voirie - Intervenir ponctuellement sur un autre secteur que celui de son affectation principale (en fonction des besoins du service) - Assurer le remplacement du responsable en cas d'absence - Assurer les relations avec les différents concessionnaires (ERDF, GRDF, SEDIF....) - Mettre en place des réunions de coordination entre les concessionnaires, les services des villes et ceux de l'EPT pour la planification des travaux, des réunions de chantiers</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3385
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable d'unité territoriale (H/F) Assurer sur le secteur Fresnes/L'Hay-les-Roses la continuité d'usage des infrastructures - Assurer la mise en œuvre de ces marchés avec le soutien technique (pour les travaux neufs) de la direction - Participer à l'élaboration des budgets de fonctionnement et d'investissement - Assurer la coordination de proximité avec les villes - Organiser et gérer le plan de charge de la régie voirie - Intervenir ponctuellement sur un autre secteur que celui de son affectation principale (en fonction des besoins du service) - Assurer le remplacement du responsable en cas d'absence - Assurer les relations avec les différents concessionnaires (ERDF, GRDF, SEDIF....) - Mettre en place des réunions de coordination entre les concessionnaires, les services des villes et ceux de l'EPT pour la planification des travaux, des réunions de chantiers</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-3386

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 mission études urbaines</p> <p>• Pilotage du projet « Centre-ville Rive Gauche » de Choisy : - Pilotage d'un accord-cadre sur 4 ans avec un Groupement d'architecte-urbaniste, déplacements-espaces publics, habitat, commerces, activités économiques, équipements et foncier pour conduite des études de définition d'une stratégie de développement urbain et conduite des études pré opérationnelles sur un périmètre incluant notamment une ZAC opérationnelle (SADEV), une opération ANRU 1, et un périmètre EPA ORSA ; - Coordination avec la Ville de Choisy ; - Suivi administratif et financier. • Participation à la « Mission Seine » en lien étroit avec la chef de mission, notamment : - Représentation de l'EPT auprès des différents acteurs (VNF, Haropa...); - Suivi du dossier héritage des JO / site de baignade ; - Résilience et culture du risque inondation ; - Organisation d'événements avec les partenaires. • Participation à l'équipe projet « Projet de territoire » sur l'articulation l'élaboration du PLUi lorsque celui sera prescrit. • Pilotage ou appui au pilotage d'études.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-09-3387
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>- L'accueil physique et l'orientation du public - L'accueil téléphonique, prise de message - La régie des orchestres et des ensembles : installations du matériel, déplacements des instruments, mise en place - Le suivi des réservations de salles - Le suivi du planning des auditions - La gestion des présences aux ensembles orchestre et relance des élèves - L'organisation et la gestion des heures musicales et auditions concerts - Tâches diverses en relation avec l'équipe pédagogique et administrative</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:50	CIGPC-2018-09-3388
<p>Intitulé du poste: Assistant Enseignement Artistique</p> <p>Assistant Enseignement Artistique - CRI DANSE VILLJEJUIF</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-3389
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur magasin (h/f)</p> <p>Rattaché au chef de service, vous gardez l'approvisionnement et le bon fonctionnement du magasin des services techniques. Vous encadrez et coordonnez un secteur dont l'objet est la commande et la fourniture de matériel et EPI nécessaire à la réalisation des interventions du service régie bâtiment. Dans ce cadre, vous assurez les missions suivantes : Activités principales - Encadrer une équipe de deux agents (accompagnement, contrôle...) - Préparer et exécuter les marchés publics de fourniture (rapports, validation des factures...) - Assurer la gestion du stock de fourniture (commandes, inventaires...) - Gérer la manutention des marchandises (réception, distribution...) Activités secondaires ponctuels - Assurer la préparation et l'exécution budgétaire avec le service administratif et financier - S'assurer mutuellement de la continuité des missions QUALITES REQUISES - Maîtrise des outils et des logiciels informatiques : pack office, Outlook - Bonne connaissance des logiciels métiers : CIRIL et ATAL - Parfaite maîtrise des marchés publics et finances locales - Capacité d'encadrement du personnel - Maîtrise du vocabulaire technique du bâtiment - Maîtrise des techniques de gestion de stock - Qualités rédactionnelles, esprit d'analyse et sens des priorités - Qualité relationnelles, sens du dialogue et du travail en équipe - Respect des procédures et discrétion professionnelle</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3390
<p>Intitulé du poste: Responsable instances paritaires et appui au dialogue social (h/f)</p> <p>Sous l'impulsion de la directrice des relations humaines et en lien avec son adjointe, vous êtes garant(e) de la bonne tenue des instances paritaires dans le respect du dialogue social. A ce titre vous serez en charge des missions suivantes : 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</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3391
<p>Intitulé du poste: Référent.e d'office satellite de liaison froide</p> <p>Assurer la qualité de la prestation alimentaire dans le respect des règles d'hygiène et du plan de nettoyage et de désinfection.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013)	Santé Infirmière / Infirmier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3392
<p>Intitulé du poste: Infirmière</p> <p>L'infirmière protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Elle participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et de prévention sous la direction du Médecin Directeur du CMS.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3393

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 d'entretien polyvalent affecté au parc Raspail Placé sous l'autorité du Responsable du Service Espaces Verts, vous effectuez quotidiennement les opérations de nettoyage d'un parc et d'entretien des espaces verts. Vous travaillez dans une équipe de 3 agents : 1 agent d'entretien et 2 jardiniers. Un roulement avec les 2 collègues permettra d'assurer le maintien de la propreté du parc tout particulièrement pendant les week-end du printemps et de l'été (nombreuses manifestations culturelles pendant cette période). Pour cela il est nécessaire de faire preuve de polyvalence et de cohésion au sein de l'équipe, notamment pendant les périodes de congés des 2 autres collègues.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3394
<p>Intitulé du poste: Animateur Placé sous l'autorité du directeur de l'accueil de loisirs et sous la responsabilité du Directeur d'Ecole lors des pauses méridiennes, il accueille un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires (matin, midi et soir) et extrascolaires (mercredi et jours de vacances scolaires). Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3395
<p>Intitulé du poste: Animateur Placé sous l'autorité du directeur de l'accueil de loisirs et sous la responsabilité du Directeur d'Ecole lors des pauses méridiennes, il accueille un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires (matin, midi et soir) et extrascolaires (mercredi et jours de vacances scolaires). Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-3396
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de stock - assistante de gestion Au sein du service Restauration Entretien Gardiennage, sous direction du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique de l'adjoint du pôle Atsem/Entretien-Gardiennage scolaires participe à la fonction logistique du service en assurant le stockage, la préparation et la distribution des marchandises non alimentaires (stock produits d'entretien, brosse, usage unique, vaisselle et EPI), des matériels spécifiques à l'activité du service ainsi qu'au soutien administratif dans la gestion quotidienne de l'activité.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-3397
<p>Intitulé du poste: Commis de cuisine 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>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3398
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3399
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION</p> <p>Le chargé de mission travaille en collaboration avec plusieurs élus dont les domaines de compétences sont différents et variés. Il assure des missions d'études, d'analyses et de propositions. L'agent est également chargé de préparer et d'assurer le suivi des interventions, des courriers et des articles pour les Elus. Il constitue et met en forme tous les dossiers, nécessaires aux Elus, notamment lors des Conseils Municipaux, des Bureaux Municipaux et des Commissions Municipales. Il prépare les rencontres avec tous les organismes extérieurs, associations et citoyens avec lesquels les Elus sont en relation.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3400
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE DIRECTION</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur Général des Services, la personne recrutée assure, la fonction d'assistant(e) du Directeur Général des Services et anime l'équipe d'assistantes exerçant le secrétariat des membres de la direction générale.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-09-3401
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil logistique</p> <p>MISSIONS : Accueille, oriente, renseigne le public. Participe à la mise en place logistique des événements et des animations pédagogiques. Assure le suivi des petits travaux d'entretien du bâtiment et de son espace extérieur.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-09-3402

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 Guitare électrique - enseignement de la guitare électrique sur les 3 cycles (répertoires : actuel, jazz, traditionnel, contemporain...) - participation au développement des pratiques collectives en lien avec la discipline (groupes, orchestres, combos...) - 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								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3403
Intitulé du poste: Mécanicien MISSION : Sous la responsabilité du Responsable de l'Atelier Mécanique, le mécanicien réalise l'ensemble des missions nécessaires à l'entretien et à la réparation des matériels roulants et non roulants, conformément aux ordres de réparation définis par sa hiérarchie.								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2018-09-3404
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ073 18% Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3405
Intitulé du poste: Policier Municipal Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et salubrité publique. Assure une relation de proximité avec la population. - Veille à la sécurité et assure une prévention ; -Maintien de l'ordre et tranquillité publique ; - Constatation d'infractions ; -Permanences opérationnelles et organisationnelles des équipes de police municipale.								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-09-3406
Intitulé du poste: Professeur de guitare Vous enseignez la guitare auprès du public de l'école municipale des arts (adultes/enfants) Vous êtes titulaire d'une formation supérieure - Diplôme d'Etat dans la spécialité								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2018-09-3407

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 Vous enseignez le piano auprès du public de l'école municipale des arts (adultes/enfants) Vous êtes titulaire d'une formation supérieure - Diplôme d'Etat dans la spécialité</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3408
<p>Intitulé du poste: éducateur sportif des activités aquatiques ? Connaît l'ensemble des locaux et son environnement professionnel, ? Accueille les différents publics, ? Assure la sécurité et la surveillance des baigneurs, ? Contrôle et s'assure du bon fonctionnement du matériel d'oxygénothérapie, du DAE et du téléphone d'appel des secours, ? S'assure des bonnes conditions d'hygiène, ? Connaît et applique le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (P.O.S.S), ? Participe aux mises en situation, ? Enseigne et anime en faveur des différents publics, ? Participe à la préparation du projet pédagogique et l'applique, ? Prépare les séances pédagogiques et assure le suivi des élèves, ? Participe aux animations événementielles, ? Assure le rangement et le nettoyage du matériel pédagogique et sportif.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3409
<p>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</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-3410
<p>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</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3411

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: MACON								
Nature des Fonctions : - Entretien des bâtiments communaux en maçonnerie : (travaux de petites démolitions, montage de murs, parpaings et carreaux de plâtre, pose de sols thermoplastique, utilisation du marteau piqueur....).								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3412
Intitulé du poste: JARDINIER								
Nature des Fonctions : - Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus 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.								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3413
Intitulé du poste: AGENT CHARGE DE L'ENTRETIEN DES BASSINS ET FONTAINES								
Principales missions : - Entretien des ouvrages, régler les jets, nettoyer les réceptacles, bassins. Effectuer les petites réparations nécessaires. - Participer à la création des réseaux d'arrosage et à l'entretien et au contrôle des bassins, des fontaines et des stations de pompage, (lavage, nettoyage). - Contrôler visuellement les armoires électromécaniques, les pompes, les vannes de fontainerie, les effets d'eau. - Contrôler et réparer les réseaux d'adduction d'eau. - Contrôler les programmations manuelles et mécaniques, des électrovannes. - Participer avec l'agent de maîtrise à la gestion des fiches d'entretien et des stocks - Port des équipements de protection individuelle								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2018-09-3414
Intitulé du poste: AGENT CHARGE DE LA SECURITE ENTREE ET SORTIE ECOLES								
Missions : ? Activités sorties d'écoles : - Assurer la traversée des enfants et des parents sur les passages piétons, inciter les enfants à traverser calmement - Veiller au bon fonctionnement de la circulation et du stationnement de tout véhicule								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2018-09-3415

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 DCHARGE SECURITE ENTREE ET SORTIES ECOLES</p> <p>Missions : ? Activités sorties d'écoles : - Assurer la traversée des enfants et des parents sur les passages piétons, inciter les enfants à traverser calmement - Veiller au bon fonctionnement de la circulation et du stationnement de tout véhicule</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3416
<p>Intitulé du poste: JARDINIER</p> <p>Nature des Fonctions : - Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et détritrus 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>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3417
<p>Intitulé du poste: REFERENTE PERISCOLAIRE</p> <p>1.1. Missions Placé sous l'autorité du Maire et de celle du responsable, l'animateur : ? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ? Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. ? Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. ? Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. ? Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3418
<p>Intitulé du poste: REFERENTE PERISCOLAIRE</p> <p>1.1. Missions Placé sous l'autorité du Maire et de celle du responsable, l'animateur : ? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ? Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. ? Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. ? Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. ? Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3419
<p>Intitulé du poste: REFERENTE PERISCOLAIRE</p> <p>1.1. Missions Placé sous l'autorité du Maire et de celle du responsable, l'animateur : ? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ? Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. ? Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. ? Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. ? Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3420
<p>Intitulé du poste: AGENT EN ECOLE ELEMENTAIRE</p> <p>En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire (soit de 10h00 à 14h30 / 15h00) :</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3421
<p>Intitulé du poste: AGENT EN ECOLE ELEMENTAIRE</p> <p>En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire (soit de 10h00 à 14h30 / 15h00) :</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3422

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 ECOLE ELEMENTAIRE</p> <p>En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire (soit de 10h00 à 14h30 / 15h00) :</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3423
<p>Intitulé du poste: AGENT EN ECOLE ELEMENTAIRE</p> <p>En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire (soit de 10h00 à 14h30 / 15h00) :</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3424
<p>Intitulé du poste: AGENT EN ECOLE ELEMENTAIRE</p> <p>En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire (soit de 10h00 à 14h30 / 15h00) :</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3425

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 ECOLE ELEMENTAIRE</p> <p>En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire (soit de 10h00 à 14h30 / 15h00) :</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3426
<p>Intitulé du poste: AGENT EN ECOLE ELEMENTAIRE</p> <p>En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire (soit de 10h00 à 14h30 / 15h00) :</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3427
<p>Intitulé du poste: AGENT EN ECOLE ELEMENTAIRE</p> <p>En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire (soit de 10h00 à 14h30 / 15h00) :</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3428

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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>Organiser ses interventions en accord avec l'enseignant • 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 Accompagner l'enfant dans les actes de la vie quotidienne et dans son éducation</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3429
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Organiser ses interventions en accord avec l'enseignant • 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 Accompagner l'enfant dans les actes de la vie quotidienne et dans son éducation</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3430
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Organiser ses interventions en accord avec l'enseignant • 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 Accompagner l'enfant dans les actes de la vie quotidienne et dans son éducation</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3431

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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>Organiser ses interventions en accord avec l'enseignant • 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 Accompagner l'enfant dans les actes de la vie quotidienne et dans son éducation</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3432
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Organiser ses interventions en accord avec l'enseignant • 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 Accompagner l'enfant dans les actes de la vie quotidienne et dans son éducation</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3433
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Organiser ses interventions en accord avec l'enseignant • 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 Accompagner l'enfant dans les actes de la vie quotidienne et dans son éducation</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3434

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: ANIMATRICE PERISCOLAIRE</p> <p>1.1. Missions Placé sous l'autorité du Maire et de celle du responsable, l'animateur : ? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ? Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. ? Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. ? Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. ? Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3435
<p>Intitulé du poste: ANIMATRICE PERISCOLAIRE</p> <p>1.1. Missions Placé sous l'autorité du Maire et de celle du responsable, l'animateur : ? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ? Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. ? Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. ? Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. ? Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3436
<p>Intitulé du poste: ANIMATRICE PERISCOLAIRE</p> <p>1.1. Missions Placé sous l'autorité du Maire et de celle du responsable, l'animateur : ? Il met en place, organise, anime et évalue les activités proposées aux enfants pour lesquels il constitue un modèle et un référent ? Il doit passer par l'écrit à travers la rédaction de fiches d'activités ou autres documents, qui doivent être validées avant leur mise en place sur le terrain. ? Il participe à la conception du projet pédagogique et à l'élaboration de projets d'activités adaptées et répondant aux attentes des enfants, dans le respect de leur rythme. ? Il prépare le matériel en s'assurant que les conditions de sécurité sont réunies. ? Il assure le rangement des locaux, vérifie le matériel et établit un bilan de l'activité ou de la journée. ? Il doit favoriser la communication avec les parents et relayer l'information auprès de ses collègues. Il doit se rendre disponible pour apporter des réponses cohérentes aux parents. ? Il doit respecter le secret professionnel et le droit de réserve, et travailler dans un état d'esprit d'équipe.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-3437

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3438
<p>Intitulé du poste: Agent d'office</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipe école (H/F), l'agent d'office est l'interlocuteur entre le service écoles et le service de la production de repas. Il ou elle réceptionne, contrôle, prépare et distribue les prestations suivantes: petit déjeuner, déjeuner, collation tout en respectant les procédures et les normes d'hygiène et de sécurité alimentaires.</p>								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3439
<p>Intitulé du poste: gestionnaire accueil adjoint administratif accueil</p>								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3440
<p>Intitulé du poste: chargée d'accueil adjoint administratif au affaires générales</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3441
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif et financier (h/f)</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice Administrative et Financière, elle-même sous l'autorité du Directeur PBFA, le gestionnaire administratif et financier participe à la gestion et à l'organisation de la commande publique, de la fonction budgétaire et du secrétariat de la direction du Patrimoine bâti et de la Flotte automobile en assurant notamment : - La conception et le suivi administratif de la commande publique : Conception des contrats publics et des dossiers de consultation des entreprises, gestion administrative des marchés publics et les délégations de service public (publication, attribution et suivi financier de l'exécution des marchés) - Le conseil à la Direction dans l'exécution et la préparation budgétaire : Réalisation des documents comptables et budgétaires mensuels de suivi correspondants. - Le secrétariat, au sein de la direction, du directeur, des responsables de service et ses ingénieurs pour la rédaction et la gestion des actes de la commune, ainsi que les courriers, concernant leurs secteurs - Le remplacement de la DAF en son absence pour la coordination de l'activité du service</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 GENTILLY	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3442
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur jeunes publics</p> <p>En lien avec l'élu de secteur et la direction culturelle, il contribue à la définition des objectifs et des enjeux de la politique culturelle en matière de spectacles jeunes publics et de projets artistiques concernant l'enfance, la petite enfance et la jeunesse. Il propose et conçoit des projets en direction des publics concernés, programme une diffusion de spectacles en direction des publics ciblés et favorise la participation et le partenariat avec des festivals départementaux ou nationaux en direction des publics jeunes</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3443
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>• Accueillir les enfants et les parents • Identifier, savoir répondre aux besoins des enfants et en rendre-compte • Organiser et participer aux différentes activités visant à favoriser l'éveil de l'enfant • Mettre en place et suivre le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe • Mettre en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité et prendre les mesures nécessaires en cas de besoins • Prévenir, observer et savoir analyser des situations • Transmettre les informations aux parents, à l'équipe et à l'encadrement • Respecter et assurer les soins d'hygiène quotidiens (lavage des mains, change) • Effectuer si nécessaire quelques tâches d'entretien, de la lingerie, d'entretien général ou confectionner des repas • Participer aux différentes manifestations, activités mises en place avec les différents partenaires extérieurs : bibliothèque, PMI, spectacles... • Encadrer des stagiaires (BEP, CAP, élève auxiliaire, stage de 3ème).</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3444
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>• Accueillir les enfants et les parents • Identifier, savoir répondre aux besoins des enfants et en rendre-compte • Organiser et participer aux différentes activités visant à favoriser l'éveil de l'enfant • Mettre en place et suivre le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe • Mettre en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité et prendre les mesures nécessaires en cas de besoins • Prévenir, observer et savoir analyser des situations • Transmettre les informations aux parents, à l'équipe et à l'encadrement • Respecter et assurer les soins d'hygiène quotidiens (lavage des mains, change) • Effectuer si nécessaire quelques tâches d'entretien, de la lingerie, d'entretien général ou confectionner des repas • Participer aux différentes manifestations, activités mises en place avec les différents partenaires extérieurs : bibliothèque, PMI, spectacles... • Encadrer des stagiaires (BEP, CAP, élève auxiliaire, stage de 3ème).</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3445

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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>• Accueillir les enfants et les parents • Identifier, savoir répondre aux besoins des enfants et en rendre-compte • Organiser et participer aux différentes activités visant à favoriser l'éveil de l'enfant • Mettre en place et suivre le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe • Mettre en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité et prendre les mesures nécessaires en cas de besoins • Prévenir, observer et savoir analyser des situations • Transmettre les informations aux parents, à l'équipe et à l'encadrement • Respecter et assurer les soins d'hygiène quotidiens (lavage des mains, change) • Effectuer si nécessaire quelques tâches d'entretien, de la lingerie, d'entretien général ou confectionner des repas • Participer aux différentes manifestations, activités mises en place avec les différents partenaires extérieurs : bibliothèque, PMI, spectacles... • Encadrer des stagiaires (BEP, CAP, élève auxiliaire, stage de 3ème).</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3446
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts</p> <p>• 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 o Débroussailleuse o Souffleurs o Moto bineuse o Taille-haies • Bêchage, binage, taille, entretien des massifs • Taille de haies et d'arbustes • Plantation de végétaux et soin aux arbres • Plantations, arrosage, entretien des massifs floraux • Travaux divers et occasionnels • Salage hivernal • Manutention lors de manifestations diverses • Décoration florale d'intérieur • Appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2018-09-3447
<p>Intitulé du poste: Animateur Périscolaire</p> <p>Les missions • Mettre en œuvre des projets d'animation en fonction des besoins des structures des Accueils de Loisirs (ALSH) ou des activités périscolaires (Etude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire). Dans le cadre des ALSH : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer des actions d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; • Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) rencontré dans les structures périscolaires ou lors des différentes activités du service périscolaire ; • Veiller au respect des conditions de sécurité conformément à la Charte périscolaire et aux différents cadres réglementaires concernant les activités encadrées, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports ou les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; • Développer un travail en collaboration avec une équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune. Les compétences et qualités requises • Capacité à travailler en équipe, • Capacité à intégrer les dynamiques d'un projet pédagogique, • Capacité à concevoir et encadrer des actions d'animation, • Capacité à assumer professionnellement un rôle et un positionnement éducatif auprès d'enfants âgés de 3 à 11 ans, • Capacité à faire appliquer et respecter les consignes et les règles d'hygiène et de sécurité, • Avoir des repères concernant le développement psychomoteur des enfants d'âge maternel ou primaire, • Connaître des techniques d'animation. Les conditions particulières de l'exercice du poste • Temps de travail annualisé • S'adapter aux besoins et nécessités de service en fonction des absences de personnel ou du nombre d'usager présents sur les structures • BAFA requis</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2018-09-3448

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: Oto-rhino-laryngologiste (h/f) Consultations ORL Réalisation d'audiogrammes								
94	Mairie de L'HAÿ-LES-ROSES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la formation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3449
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE LA FORMATION Sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines et de son adjointe, vous contribuez à la conception, à la mise en oeuvre et à l'évaluation de la politique de formation de la ville.								
94	Mairie de L'HAÿ-LES-ROSES	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3450
Intitulé du poste: INFOGRAPHISTE (H/F) Sous la responsabilité du directeur de la communication, vous participez activement à la politique de communication de la Collectivité et à sa mise en œuvre. - Intervenir dans la mise en page et l'illustration de documents de communication « print », - Etre force de proposition sur l'ensemble des maquettes « print » des brochures, guides et magazine municipaux, - Décliner/créer des documents pour le web et les réseaux sociaux.								
94	Mairie de L'HAÿ-LES-ROSES	Ingénieur	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3451
Intitulé du poste: Chef de projet Amélioration du cadre de vie Le Chef de projet amélioration du cadre de vie pilote, sous l'autorité du Directeur des Services Techniques et en mode projet, l'ensemble des actions opérationnelles conduisant à l'amélioration du cadre de vie des administrés de la commune. Il est garant du respect des échéances, du coût et de la qualité des aménagements ou interventions réalisés. Il formalise et capitalise l'ensemble des données de ce projet afin de permettre un pilotage stratégique par la direction générale. Il assure enfin un management transversal de grande envergure en interne et en externe permettant d'assurer une parfaite visibilité du projet.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3452
Intitulé du poste: Gardien-Brigadier Agent exécutant et opérationnel de terrain en Brigade de nuit.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3453

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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-Brigadier Agent exécutant et opérationnel de terrain en Brigade de nuit.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3454
Intitulé du poste: Gardien-Brigadier Agent exécutant et opérationnel de terrain en Brigade de nuit.								
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	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-09-3455
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-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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3456
Intitulé du poste: Directrice 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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3457
Intitulé du poste: Directeur 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	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3458

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: Directeur d'un multi-accueil Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-09-3459
Intitulé du poste: Educateur des APS Judo Judo								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2018-09-3460
Intitulé du poste: Educateur des APS Baby Gym/Multi activités Baby Gym/Multi activités								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-09-3461
Intitulé du poste: Educateur des APS Gymnastique Féminine/Gymnastique Verseau Gymnastique Féminine/Gymnastique Verseau								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2018-09-3462
Intitulé du poste: Educateur des APS Scolaires Scolaires								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-09-3463
Intitulé du poste: Educateur des APS Gymnastique aux Agrès Gymnastique aux Agrès								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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-MAURICE	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-09-3464
Intitulé du poste: Educateur des APS Gymnastique/Zumba/Kids Gymnastique/Zumba/Kids								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2018-09-3465
Intitulé du poste: Educateur des APS Tennis Adultes et Enfants/Gymnastique/Athlétic cardio Tennis Adultes et Enfants/Gymnastique/Athlétic cardio								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2018-09-3466
Intitulé du poste: Educateur des APS Multi-activités Multi-activités								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-09-3467
Intitulé du poste: Educateur des APS Sophrologie/Yoga Sophrologie/Yoga								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2018-09-3468
Intitulé du poste: Educateur des APS Multi-activités Multi-activités								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-09-3469

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 APS Boxe Française Boxe Française								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2018-09-3470
Intitulé du poste: Educateur des APS Tennis Enfant Tennis Enfant								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-09-3471
Intitulé du poste: Educateur des APS Baby Gymnastique/Multi-activités Baby Gymnastique/Multi-activités								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3472
Intitulé du poste: adjoint technique exerce les fonctions d'adjoint technique au service nettoyage et propreté de la ville								
94	Mairie de VILLEJUIF	Opérateur activ. phys. sport. Opér. activ. phys. sport. pr. Opér. activ. phys. sport. qual	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3473
Intitulé du poste: Animateur (H/F) .								
94	Mairie de VILLEJUIF	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'arts plastiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3474

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 d'arts plastiques Amener un public enfant / adulte à une pratique artistique par un enseignement qui multiplie les approches techniques (dessin, collages, peinture, matières, volumes etc.) et développer une pédagogie adaptée à la nature de demandes (loisirs / préparation aux écoles nationales).</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3475
<p>Intitulé du poste: Assistant des élus (H/F) Au sein du secrétariat des élus, et sous l'autorité hiérarchique du Chef de cabinet et de l'élu référent, l'assistant apporte une aide permanente à celui-ci en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers. Il assure, par ailleurs, l'interface avec les Directions et services de la Ville.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché Attaché principal	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-3476
<p>Intitulé du poste: responsable du service santé Sous la responsabilité de la directrice des solidarités, le/la responsable du service santé pilote la politique de santé sur le territoire plus particulièrement à destination des publics enfants, jeunes et seniors. Il/elle élabore et met en œuvre cette politique en développant des projets tels que le Contrat local de santé, la maison de santé pluridisciplinaire. En lien avec le médecin coordonnateur, Il supervise le centre municipal de santé. Le/la responsable du service santé est l'interlocuteur privilégié des partenaires institutionnels (ARS, CRIF, CD94 et EN), et des partenaires locaux (CHIV, médecins libéraux, établissements scolaires, bailleurs).</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-3477
<p>Intitulé du poste: Conseiller emploi et formation (h/f) Accompagner de façon individuelle et collective les demandeurs d'emploi Villiérais. Mettre en place des actions d'informations, des forums en collaboration avec les différents partenaires du bassin d'emploi.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	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-2018-09-3478
<p>Intitulé du poste: ASEM mission éducatives, pédagogiques et d'entretien en classe maternelle</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 VINCENNES	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-3479
<p>Intitulé du poste: Un ingénieur Gestion de parc et Système Windows Au sein de la Direction de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information, et plus particulièrement de l'équipe Infrastructure et Exploitation (4 personnes), sous l'autorité du Responsable de service, vous aurez pour mission la gestion du parc informatique et du domaine Windows.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3480
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de soins Sous la responsabilité d'un infirmier coordinateur, assure à domicile les soins aux personnes âgées</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3481
<p>Intitulé du poste: Chef de projet SIG et Applications SIG (administrer le SIG, assurer la formation aux outils...) Logiciels métiers (assister l'utilisateur dans la recherche des logiciels métiers, participer à l'instruction des projets intercommunaux, installation, suivi et mises à jour des applications) Assistance fonctionnelle (développement d'applications spécifiques et/ou macros commandes, renforcement des compétences des services dans l'utilisation des différents logiciels utilisés...) Projet (aider et être force de proposition à la préparation du budget et assurer son suivi, suivre les marchés publics et les contrats...)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3482
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Participation à l'élaboration du projet de vie de l'établissement Prise en charge de l'enfant individuellement et en groupe: - Collaboration à la distribution des soins quotidiens - Prise en charge des activités d'éveil</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3483

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: Auxiliaire de puériculture Participation à l'élaboration du projet de vie de l'établissement Prise en charge de l'enfant individuellement et en groupe: - Collaboration à la distribution des soins quotidiens - Prise en charge des activités d'éveil								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3484
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Participation à l'élaboration du projet de vie de l'établissement Prise en charge de l'enfant individuellement et en groupe: - Collaboration à la distribution des soins quotidiens - Prise en charge des activités d'éveil								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3485
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Participation à l'élaboration du projet de vie de l'établissement Prise en charge de l'enfant individuellement et en groupe: - Collaboration à la distribution des soins quotidiens - Prise en charge des activités d'éveil								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3486
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Participation à l'élaboration du projet de vie de l'établissement Prise en charge de l'enfant individuellement et en groupe: - Collaboration à la distribution des soins quotidiens - Prise en charge des activités d'éveil								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3487
Intitulé du poste: Chargé(e) de démocratie locale Organiser, préparer, animer et assurer le secrétariat des séances d'un nombre significatif de conseils de quartier parmi les onze secteurs définis à Vitry, selon les orientations fixées par la charte adoptée par le conseil municipal et dans le cadre élaboré sous la responsabilité de l'élu délégué à la Citoyenneté – Vie de quartier. - Coordonner et assurer un appui administratif et logistique aux initiatives ponctuelles de l'ensemble des conseils de quartier (fêtes, visites, animations...) en lien avec les services municipaux et partenaires concernés, en particulier en assurant leur promotion par le service communication de la Ville. - Coordonner et animer les relations entre les membres des conseils de quartier et la municipalité. Assister les élus référents des conseils de quartier dans leur mission auprès des membres de instances. - Participer à l'organisation des assemblées générales de quartier et au suivi des rencontres du Maire.								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3488
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire paie</p> <p>Le service Paie, composé d'une équipe dynamique de 10 agents (6 gestionnaires paie, 3 rédacteurs et un chef de service), joue un rôle transversal au sein de la Direction des ressources humaines. Référent d'un portefeuille d'agents, les gestionnaires sont chargés d'élaborer et de fiabiliser la paie des personnels de la ville et du CCAS dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires, mais aussi d'informer et renseigner les agents. Missions : Le gestionnaire paie sera amené à effectuer de multiples missions : • Saisir et contrôler les éléments fixes et variables de la paie • Régulariser les situations de paie : régularisations positives et négatives (attribution, modification ou suppression) suite à un événement ayant des répercussions sur la paie de l'agent : rappels de supplément familial de traitement, remboursement transport, NBI... • Contrôler les documents de paie : contrôler l'octroi des droits, la validité des pièces justificatives • Rédiger des arrêtés administratifs, certificats et autres courriers • Assurer un suivi des dossiers et informer les agents des situations de paie à venir • Appliquer l'évolution des textes statutaires, réglementaires et législatifs • Classer des pièces justificatives dans les dossiers agents ; des documents de paie • Accueillir le public (au guichet et par téléphone)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3489
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire paie</p> <p>Le service Paie, composé d'une équipe dynamique de 10 agents (6 gestionnaires paie, 3 rédacteurs et un chef de service), joue un rôle transversal au sein de la Direction des ressources humaines. Référent d'un portefeuille d'agents, les gestionnaires sont chargés d'élaborer et de fiabiliser la paie des personnels de la ville et du CCAS dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires, mais aussi d'informer et renseigner les agents. Missions : Le gestionnaire paie sera amené à effectuer de multiples missions : • Saisir et contrôler les éléments fixes et variables de la paie • Régulariser les situations de paie : régularisations positives et négatives (attribution, modification ou suppression) suite à un événement ayant des répercussions sur la paie de l'agent : rappels de supplément familial de traitement, remboursement transport, NBI... • Contrôler les documents de paie : contrôler l'octroi des droits, la validité des pièces justificatives • Rédiger des arrêtés administratifs, certificats et autres courriers • Assurer un suivi des dossiers et informer les agents des situations de paie à venir • Appliquer l'évolution des textes statutaires, réglementaires et législatifs • Classer des pièces justificatives dans les dossiers agents ; des documents de paie • Accueillir le public (au guichet et par téléphone)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3490
<p>Intitulé du poste: Référent technique HACCP</p> <p>Gestion du personnel du secteur en soutien de la responsable - Suivi et contrôle du respect des protocoles H.A.C.C.P et de la tenue des Plans de Maîtrise Sanitaire - Supervision des grands nettoyages durant les congés scolaires - Formation et accompagnement des agents sur le terrain - Coordination de l'entretien des locaux réalisé par les agents des écoles élémentaires - Gestion des équipements professionnels dévolus aux agents - Relations avec les directions concernant la restauration et l'entretien des écoles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3491
<p>Intitulé du poste: CHARGÉ(E) D'ÉTUDES STATIONNEMENT</p> <p>Vous piloterez l'ensemble de l'évolution de la politique de stationnement : o Vous piloterez les diagnostics, en assurerez l'analyse et la synthèse, et proposerez des scénarios d'évolution de la politique de stationnement. o Vous porterez les propositions d'évolution auprès de l'exécutif, des partenaires, et des administrés, o Vous piloterez la mise en œuvre des propositions retenues o Vous piloterez la mise en œuvre d'un observatoire du stationnement o En qualité d'expert, vous participerez à la définition des recommandations dans votre domaine dans le cadre des projets d'envergure impactant la Ville (ANRU, ZAC d'opérations d'intérêt national, PLU...) o Vous étudierez les conditions de développement de Vélib et Autolib De façon générale : o Vous rédigez notes et analyses d'aides à la décision concernant les orientations des projets dont vous avez la charge. o Vous mettez en place les outils d'aide au suivi, à la gestion et à l'évaluation des projets, o Vous préparez et animez avec les élus, des réunions de concertation avec la population.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3492
<p>Intitulé du poste: CHARGÉ(E) D'ÉTUDES STATIONNEMENT</p> <p>Vous piloterez l'ensemble de l'évolution de la politique de stationnement : o Vous piloterez les diagnostics, en assurerez l'analyse et la synthèse, et proposerez des scénarios d'évolution de la politique de stationnement. o Vous porterez les propositions d'évolution auprès de l'exécutif, des partenaires, et des administrés, o Vous piloterez la mise en œuvre des propositions retenues o Vous piloterez la mise en œuvre d'un observatoire du stationnement o En qualité d'expert, vous participerez à la définition des recommandations dans votre domaine dans le cadre des projets d'envergure impactant la Ville (ANRU, ZAC d'opérations d'intérêt national, PLU...) o Vous étudierez les conditions de développement de Vélib et Autolib De façon générale : o Vous rédigez notes et analyses d'aides à la décision concernant les orientations des projets dont vous avez la charge. o Vous mettez en place les outils d'aide au suivi, à la gestion et à l'évaluation des projets, o Vous préparez et animez avec les élus, des réunions de concertation avec la population.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3493
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR(RICE) ADJOINT(E) DE CENTRE DE LOISIRS MATERNEL</p> <p>Agent qui assurera les missions suivantes : - fait partie intégrante de l'équipe d'animation, placé sous la responsabilité du directeur du centre. - peut remplir des missions spécifiques sous la responsabilité du directeur. - assume les mêmes missions que le directeur en son absence. - assure la pérennité et la bonne marche des actions engagées en l'absence du directeur. Dans ses fonctions d'adjoint : - Participation au suivi administratif et /ou pédagogique en concertation avec le directeur. - Préparation et menée de réunions d'équipe et rédaction de bilans et de compte-rendu. - Participation aux réunions du service avec ou sans le directeur. - Assume les fonctions de directeur en l'absence de celui-ci tout en encadrant un groupe d'enfants sur les périodes de vacances.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3494

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: Juriste affaires juridiques - Conseil juridique aux services et à la direction générale ; - Suivi des contentieux et expertises : rédaction des mémoires en défense ; suivi des dossiers en relation avec les conseils extérieurs (avocats), représentation de la collectivité en audience au fond voire en référé ; - Assistance dans la rédaction de projets de conventions et arrêtés ; - Instruction et suivi des déclarations de sinistre en lien avec les services opérationnels (établissement des déclarations, demande de pièces complémentaires, suivi des expertises, etc.)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3495
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR(RICE) ADJOINT(E) DE CENTRE DE LOISIRS MATERNEL Agent qui assurera les missions suivantes : - fait partie intégrante de l'équipe d'animation, placé sous la responsabilité du directeur du centre. - peut remplir des missions spécifiques sous la responsabilité du directeur. - assume les mêmes missions que le directeur en son absence. - assure la pérennité et la bonne marche des actions engagées en l'absence du directeur. Dans ses fonctions d'adjoint : - Participation au suivi administratif et /ou pédagogique en concertation avec le directeur. - Préparation et menée de réunions d'équipe et rédaction de bilans et de compte-rendu. - Participation aux réunions du service avec ou sans le directeur. - Assume les fonctions de directeur en l'absence de celui-ci tout en encadrant un groupe d'enfants sur les périodes de vacances.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-09-3496
<p>Intitulé du poste: professeur de hip hop L'Académie de danse de Vitry au sein des Ecoles Municipales Artistiques a pour vocation la formation des publics amateurs. Ouverte sur l'innovation, la diversité et la richesse des pratiques, elle cherche à valoriser l'expression artistique en favorisant une dynamique de projet, en étroite collaboration avec le Conservatoire de musique et l'Ecole d'arts plastiques. Missions : Sous la responsabilité de la Directrice de l'Académie de danse vous serez chargé de : • Proposer et garantir l'enseignement du HIP HOP à des élèves du 1er cycle aux adultes. • Participer au suivi et à l'orientation des élèves durant leurs parcours. • Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de projets artistiques et pédagogiques en lien avec le projet de l'école de danse (Bal de l'an, Semaine de la danse, Entrez dans la danse...) et avec les deux autres écoles municipales artistiques dans une logique de pluridisciplinarité. • Apporter votre concours à la diffusion artistique de l'école et à son rayonnement. • Participer aux réunions pédagogiques. Compétences, connaissances et qualités requises : - Avoir des connaissances dans le domaine du répertoire - Aptitude au travail en équipe - Sens du service public - Aptitude à enseigner à un public amateur Contraintes (facultatif) : - travail en horaires décalés - les jours, heures et niveaux des cours peuvent être modifiés chaque année en fonction du planning et des objectifs du projet d'école</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3497

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 administratif du recrutement</p> <p>En binôme avec une gestionnaire administrative, dont il/elle partagera le bureau, le-la gestionnaire administratif-ve du recrutement aura pour missions de : • Gérer les recrutements temporaires : recueil des profils, analyse du besoin ; publication d'annonces, collecte, examen et transmission des candidatures ; constitution du dossier d'embauche ; encodage informatique ; gestion des contrats. • Renouveler ou non les contrats des agents temporaires en lien avec les services opérationnels et les services de la DRH : mise à jour des tableaux de suivi ; renouvellements de contrats ; encodage informatique dans esedit, envoi des contrats. • Renouveler ou non les contrats des agents contractuels sur emploi permanent : mise à jour du tableau de suivi ; déclaration de vacance d'emploi ; recueil de l'avis des chefs de service ; édition et envoi des contrats ; encodage informatique dans esedit. • Assurer la gestion administrative des recrutements sur emploi permanent en lien avec le chargé, les assistants de recrutement et la cheffe de service : constitution des dossiers d'embauche ; saisine de la CAP ou de la collectivité d'origine en cas de détachement ou mutation ; préparation et édition des actes de recrutement (contrats, arrêtés), nomination des déclarations de vacances d'emploi, mise à jour des listes d'embauches. • Encoder dans le logiciel métier les candidatures pour des emplois permanents reçues par mail ou courrier. • Editer et envoyer les courriers de réponses défavorables aux candidats ayant postulé sur poste vacant ou remplacement temporaire • Traiter les factures du service (engagement des dépenses, reconnaissance des factures, transmission au service Comptabilité dépenses) pour un budget de 145 000€. • Participer au travail collectif du service (classement, archivage, accueil physique et téléphonique, production de documents internes...)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-3498
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif du recrutement</p> <p>En binôme avec une gestionnaire administrative, dont il/elle partagera le bureau, le-la gestionnaire administratif-ve du recrutement aura pour missions de : • Gérer les recrutements temporaires : recueil des profils, analyse du besoin ; publication d'annonces, collecte, examen et transmission des candidatures ; constitution du dossier d'embauche ; encodage informatique ; gestion des contrats. • Renouveler ou non les contrats des agents temporaires en lien avec les services opérationnels et les services de la DRH : mise à jour des tableaux de suivi ; renouvellements de contrats ; encodage informatique dans esedit, envoi des contrats. • Renouveler ou non les contrats des agents contractuels sur emploi permanent : mise à jour du tableau de suivi ; déclaration de vacance d'emploi ; recueil de l'avis des chefs de service ; édition et envoi des contrats ; encodage informatique dans esedit. • Assurer la gestion administrative des recrutements sur emploi permanent en lien avec le chargé, les assistants de recrutement et la cheffe de service : constitution des dossiers d'embauche ; saisine de la CAP ou de la collectivité d'origine en cas de détachement ou mutation ; préparation et édition des actes de recrutement (contrats, arrêtés), nomination des déclarations de vacances d'emploi, mise à jour des listes d'embauches. • Encoder dans le logiciel métier les candidatures pour des emplois permanents reçues par mail ou courrier. • Editer et envoyer les courriers de réponses défavorables aux candidats ayant postulé sur poste vacant ou remplacement temporaire • Traiter les factures du service (engagement des dépenses, reconnaissance des factures, transmission au service Comptabilité dépenses) pour un budget de 145 000€. • Participer au travail collectif du service (classement, archivage, accueil physique et téléphonique, production de documents internes...)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3499

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 secteur des aides à domicile</p> <p>Dans le détail, ses missions seront de : Analyser les besoins des bénéficiaires et d'y répondre - Réceptionner et analyser les demandes des bénéficiaires afin de définir la prestation adaptée et accompagner l'utilisateur dans l'ouverture de ses droits, - Valider, avec l'aide à domicile et l'utilisateur, les modalités d'intervention, - Planifier les interventions à domicile, - Présenter l'aide à domicile au bénéficiaire, - Contacter les aidants si besoin, Suivre les dossiers des usagers - Constituer le dossier de demande auprès des caisses, - Saisir les accords des caisses sur le logiciel AS WEB, - Etablir le contrat de la prestation, - Saisir les heures effectuées et établir la facturation des prestations, Organiser les interventions et gérer les plannings des aides à domicile - Elaborer les plannings des aides à domicile, - Assurer la continuité de la prestation en organisant le remplacement de l'aide à domicile (maladie, congés, formation...), - Superviser le déroulement de l'intervention et, le cas échéant, résoudre les difficultés et problèmes rencontrés, - Suivre la modulation du temps de travail en faisant les réajustements nécessaires, - Veiller à la mise en place d'outils adaptés aux interventions (classeur de liaison, matériels...), - Etablir les liens avec d'autres intervenants au domicile (SSIAD, professionnels paramédicaux...) aux fins de coordonner les actions et visites. Suivre le service rendu - Visiter les bénéficiaires : évaluer la qualité des prestations et mesurer la satisfaction des bénéficiaires. Mettre en place des actions correctives si besoin, - Assurer le remplacement d'un responsable de secteur en cas d'absence, - Rendre compte au chef de service, de l'activité du secteur, des problèmes rencontrés dans la mise en place de l'aide, - Tenir des statistiques mensuelles. Manager l'équipe et porter le projet de service - Gérer les remplacements, - Participer au recrutement du personnel, - Accueillir et intégrer les nouveaux salariés et les stagiaires, - Effectuer les entretiens professionnels annuels des agents du secteur, - Contribuer à évaluer et développer les compétences du personnel, - Conduire les réunions hebdomadaires. Dans le détail, ses missions seront de : Analyser les besoins des bénéficiaires et d'y répondre - Réceptionner et analyser les demandes des bénéficiaires afin de définir la prestation adaptée et accompagner l'utilisateur dans l'ouverture de ses droits, - Valider, avec l'aide à domicile et l'utilisateur, les modalités d'intervention, - Planifier les interventions à domicile, - Présenter l'aide à domicile au bénéficiaire, - Contacter les aidants si besoin, Suivre les dossiers des usagers - Constituer le dossier de demande auprès des caisses, - Saisir les accords des caisses sur le logiciel AS WEB, - Etablir le contrat de la prestation, - Saisir les heures effectuées et établir la facturation des prestations, Organiser les interventions et gérer les plannings des aides à domicile - Elaborer les plannings des aides à domicile, - Assurer la continuité de la prestation en organisant le remplacement de l'aide à domicile (maladie, congés, formation...), - Superviser le déroulement de l'intervention et, le cas échéant, résoudre les difficultés et problèmes rencontrés, - Suivre la modulation du temps de travail en faisant les réajustements nécessaires, - Veiller à la mise en place d'outils adaptés aux interventions (classeur de liaison, matériels...), - Etablir les liens avec d'autres intervenants au domicile (SSIAD, professionnels paramédicaux...) aux fins de coordonner les actions et visites. Suivre le service rendu - Visiter les bénéficiaires : évaluer la qualité des prestations et mesurer la satisfaction des bénéficiaires. Mettre en place des actions correctives si besoin, - Assurer le remplacement d'un responsable de secteur en cas d'absence, - Rendre compte au chef de service, de l'activité du secteur, des problèmes rencontrés dans la mise en place de l'aide, - Tenir des statistiques mensuelles. Manager l'équipe et porter le projet de service - Gérer les remplacements, - Participer au recrutement du personnel, - Accueillir et intégrer les nouveaux salariés et les stagiaires, - Effectuer les entretiens professionnels annuels des agents du secteur, - Contribuer à évaluer et développer les compétences du personnel, - Conduire les réunions hebdomadaires.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3500

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 DE SERVICE ADJOINT DU SERVICE POLYVALENT D'AIDE ET DE SOINS A DOMICILE</p> <p>Il est chargé plus spécifiquement du pôle Aide et Accompagnement à Domicile (SAAD). - Gestion de l'encadrement intermédiaire : 4 responsables de secteurs géographiques 1 responsable du secteur portage de repas 1 responsable du secteur recouvrement Recrutement, évaluation, gestion des congés et organisation de l'équipe administrative. - Suivi du service rendu Mener des visites à domicile (pour évaluer la qualité des prestations et mesurer la satisfaction des bénéficiaires ainsi que les conditions de travail des agents), proposer des actions d'amélioration, signaler les situations de vulnérabilité et/ou de maltraitance auprès des autorités compétentes. - Suivi et analyse budgétaire du secteur (recettes et dépenses) - suivi de la facturation - Partenariat Travailler en transversal avec les autres services de la direction (notamment les résidences autonomes) et partenaires extérieurs (institutions, caisse de retraite, mutuelles, services sociaux...) - Repas des retraités Organisation de la livraison des colis à domicile Missions en lien avec le chef de service : - Identifier le besoin en compétence et en recrutement du personnel, - Participer à la mise en œuvre d'un plan de formation adapté aux besoins du service et des agents, - Coordonner avec le chef de service, une équipe pluridisciplinaire, - Participer à la tenue des statistiques de l'activité et à l'élaboration du bilan d'activité annuel, - Préparer et participer à la mise en œuvre du plan canicule et plan grand froid, - Remplacer le chef de service en son absence. - Intérêt pour le public âgé, handicapé et aux enjeux liés, - Bonne maîtrise et suivi de la réglementation médicosociale, - Connaissances du fonctionnement et des règles applicables aux collectivités territoriales, - Aptitude au management, - Sens de l'analyse, - Aptitude à la conception et à la conduite de projet, - Capacité à la polyvalence et au travail en transversalité, - Qualités relationnelles, - Qualités rédactionnelles, - Recul professionnel, - Expérience dans le domaine souhaité, - Permis B souhaitable pour les déplacements au domicile des bénéficiaires.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Conseiller socio-éducatif	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3501
<p>Intitulé du poste: chef.fe de service adjoint.e</p> <p>Il est chargé plus spécifiquement du pôle Aide et Accompagnement à Domicile (SAAD). - Gestion de l'encadrement intermédiaire : 4 responsables de secteurs géographiques 1 responsable du secteur portage de repas 1 responsable du secteur recouvrement Recrutement, évaluation, gestion des congés et organisation de l'équipe administrative. - Suivi du service rendu Mener des visites à domicile (pour évaluer la qualité des prestations et mesurer la satisfaction des bénéficiaires ainsi que les conditions de travail des agents), proposer des actions d'amélioration, signaler les situations de vulnérabilité et/ou de maltraitance auprès des autorités compétentes. - Suivi et analyse budgétaire du secteur (recettes et dépenses) - suivi de la facturation - Partenariat Travailler en transversal avec les autres services de la direction (notamment les résidences autonomes) et partenaires extérieurs (institutions, caisse de retraite, mutuelles, services sociaux...) - Repas des retraités Organisation de la livraison des colis à domicile Missions en lien avec le chef de service : - Identifier le besoin en compétence et en recrutement du personnel, - Participer à la mise en œuvre d'un plan de formation adapté aux besoins du service et des agents, - Coordonner avec le chef de service, une équipe pluridisciplinaire, - Participer à la tenue des statistiques de l'activité et à l'élaboration du bilan d'activité annuel, - Préparer et participer à la mise en œuvre du plan canicule et plan grand froid, - Remplacer le chef de service en son absence. - Intérêt pour le public âgé, handicapé et aux enjeux liés, - Bonne maîtrise et suivi de la réglementation médicosociale, - Connaissances du fonctionnement et des règles applicables aux collectivités territoriales, - Aptitude au management, - Sens de l'analyse, - Aptitude à la conception et à la conduite de projet, - Capacité à la polyvalence et au travail en transversalité, - Qualités relationnelles, - Qualités rédactionnelles, - Recul professionnel, - Expérience dans le domaine souhaité, - Permis B souhaitable pour les déplacements au domicile des bénéficiaires.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2018-09-3502
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique</p> <p>Professeur de violon et orchestre</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 VITRY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3503
<p>Intitulé du poste: Juriste des affaires juridiques - Conseil juridique aux services et à la direction générale ; - Suivi des contentieux et expertises : rédaction des mémoires en défense ; suivi des dossiers en relation avec les conseils extérieurs (avocats), représentation de la collectivité en audience au fond voire en référé ; - Assistance dans la rédaction de projets de conventions et arrêtés ; - Instruction et suivi des déclarations de sinistre en lien avec les services opérationnels (établissement des déclarations, demande de pièces complémentaires, suivi des expertises, etc.)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	21:40	CIGPC-2018-09-3504
<p>Intitulé du poste: Radiologue/Echographe Médecin spécialiste: échographie</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3505
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études Stationnement Pilotage de l'ensemble de l'évolution de la politique de stationnement Pilotage, analyse et synthèse des diagnostics, synthèse et proposition des scénarios d'évolution de la politique de stationnement Pilotage de la mise en oeuvre des propositions retenues Etude des conditions de développement de Vélib et Autolib Rédaction des notes et analyses d'aides à la décision concernant les orientations des projets dont vous avez la charge Mise en place des outils d'aide au suivi, à la gestion et à l'évaluation des projets Préparation et animation avec les élus, des réunions de concertation avec la population</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3506
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire Sélection des ressources documentaires Médiation entre les collections et les publics Conservation et promotion des collections Participation à la conception et à la mise en oeuvre d'animations et de services en faveur de la lecture publique</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3507

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: Coordonnateur (trice) du point d'accès aux droits</p> <p>Analyse statistique de l'activité du PAD Orientation et accompagnement des usagers du PAD Préparation des réunions du comité opérationnel de suivi (COS) et en assurer le secrétariat Encadrement de l'équipe des agents d'accueil du PAD/relais mairie Suivi des courriers reçus au service et transmis au coordinateur Représentation de la ville au sein des instances partenariales du CDAD Activités occasionnelles : participation à la préparation des assemblées générales de M. le Maire et présence aux rencontres de M. le Maire dans les quartiers</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-09-3508
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION</p> <p>Intégré(e) à l'équipe jeunesse (9 agents) de la bibliothèque centrale, vous aurez pour principales missions : 1. Activités liées aux collections : contes, albums Référent pour les collections des contes, co-référent pour les albums. Gestion et développement des collections jeunesse : acquisitions, traitement documentaire, médiation, 2. Activités liées aux publics Pour le grand public : permanence de service public, accueil, orientation, conseils au public, aide au public pour l'utilisation des automates de prêt-retour • Accompagnement des publics à l'usage des différentes ressources y compris numériques • Participation aux animations proposées au public, y compris numériques</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-09-3509
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION DE BIBLIOTHÈQUES - SECTION JEUNESSE</p> <p>Intégré(e) à l'équipe jeunesse (9 agents) de la bibliothèque centrale, vous aurez pour principales missions : 1. Activités liées aux collections : contes, albums Référent pour les collections des contes, co-référent pour les albums. Gestion et développement des collections jeunesse : acquisitions, traitement documentaire, médiation, 2. Activités liées aux publics Pour le grand public : permanence de service public, accueil, orientation, conseils au public, aide au public pour l'utilisation des automates de prêt-retour • Accompagnement des publics à l'usage des différentes ressources y compris numériques • Participation aux animations proposées au public, y compris numériques</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3510
<p>Intitulé du poste: MACON</p> <p>Vous serez chargé de réaliser, rénover, ou réhabiliter les ouvrages de maçonnerie, de carrelage, de dallage et de béton armé. Compétences, connaissances et qualités requises : - Connaître les différentes techniques de mise en œuvre des pierres, parpaings, briques, réunis par des matériaux de liaison (ciment) - Savoir réaliser des enduits divers (horizontaux, verticaux) et chapes. - Connaître les différentes techniques de pose de carrelage et dallage - Avoir une connaissance élémentaire des techniques du béton armé - Maîtriser les outils à main (truelle, fil à plomb, martelet...), et les outils mécaniques (bétonnières...). - Avoir des connaissances opérationnelles en géométrie et en trigonométrie - Connaître les différents produits et matériaux et leur compatibilité de mise en œuvre</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 VITRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3511
<p>Intitulé du poste: Responsable du Point Accueil Ecoute Jeune Responsabilité administrative du PAEJ Coordination de l'équipe Veille de la cohérence du fonctionnement du lieu avec les politiques municipales Animation du réseau des partenaires Accueil du public, écoute, soutien psychologique et orientation</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3512
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire Sélection des ressources documentaires Médiation entre les collections et les publics Conservation et promotion des collections Participation à la conception et à la mise en oeuvre d'animations et de services en faveur de la lecture publique</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-09-3513
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE HIP HOP PROFESSEUR DE HIP HOP</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3514
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN.NE CIRCULATION STATIONNEMENT En tant que maitre d'ouvrage : • Réaliser et suivre la programmation pluriannuelle des travaux d'amélioration des espaces publics en lien avec les services de la Direction Voirie Environnement • Piloter les études faisant suite à demandes riverains / élus en matière de stationnement et de circulation En tant que maître d'œuvre : • Pour les travaux d'aménagements récurrents, assurer le suivi technique, administratif et financier (aménagement de zones apaisées, de pistes cyclables, aménagements liés au stationnement, à la circulation, à la protection des cheminements piétons) ; • Pour les travaux d'aménagements importants de l'espace public, assurer le suivi technique, administratif et financier (chantier supérieur à 1 million d'euros) ; Missions administratives : • Rédiger les arrêtés de circulation • Assurer le suivi et les réponses aux courriers relatifs aux questions de voirie • Participer à la rédaction des marchés publics, suivre leurs exécutions et réaliser les réceptions des marchés suivis</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3515

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: PEINTRE								
Assurer des travaux de maintenance en coordination avec d'autres corps d'état sur l'ensemble des bâtiments communaux. Réaliser, rénover ou réhabiliter des revêtements muraux (peinture, toile, papier peint) ; découpe et remplacement de vitrages. Accessoirement, réaliser ou rénover des ouvrages de revêtement de sol plastique ou moquette. Compétences, connaissances et qualités requises : Diplôme requis : CAP dans la spécialité Connaître les différentes techniques de préparation des surfaces (murs et plafonds, et, accessoirement sols) : arrachage des anciens revêtements ou décapage avec des chalumeaux ou machines à haute pression, bouchage des trous, enduit, ponçage pour obtenir des supports adaptés au niveau de finition requis ;								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	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-2018-09-3516
Intitulé du poste: ANIMATEUR								
Missions : Encadrer et animer des groupes d'enfants Elaborer et mener des projets d'animation Accueillir les enfants et les familles Garantir la sécurité physique, affective et morale des enfants Signaler toutes situations de maltraitance à sa hiérarchie Jouer un rôle éducatif auprès des enfants Participer à la réflexion sur le projet pédagogique Participer aux initiatives municipales Développer le partenariat Garantir la qualité et la continuité du service public Assurer un devoir de réserve (enfants, familles) Garantir le respect et l'application de la convention des droits de l'enfant Appliquer les orientations municipales Respecter et appliquer la législation DDCS et les normes HACCP en vigueur								
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	07:30	CIGPC-2018-09-3517
Intitulé du poste: Professeur de chant								
Enseigne le chant								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3518
Intitulé du poste: Gestionnaire administratif								
Secrétariat accueil téléphonique, recueil des signalements								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3519

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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 des résidences autonomie Veille au fonctionnement des 2 structures (69 places), coordonne l'occupation des studios. Suivi des dossiers administratifs, accompagnement des résidents dans leurs démarches. Suivi administratif, budgétaire et comptable. Assure le management des équipes</p>								
94	Mairie d'ORLY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-09-3520
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif affaires scolaires H/F Sous la responsabilité de la cheffe de service, le gestionnaire administratif est en charge de la gestion administrative et financière du service, ainsi que du suivi des conseils d'école. Le gestionnaire encadre un agent administratif qui le seconde dans ses missions, et travaille en collaboration avec l'assistante de direction sur le suivi des budgets des écoles. En l'absence de la cheffe de service, le gestionnaire affaires scolaires prend les décisions nécessaires au bon fonctionnement du service.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3521
<p>Intitulé du poste: Animateur socio culturel jeunesse H/F Sous la responsabilité du Référent jeunesse, concevoir, formaliser et animer des projets d'animation à destination des 10/17 ans. L'animateur socioculturel est également pour mission d'informer et d'orienter les jeunes orlysiens sur l'ensemble des problématiques les concernant. Cet agent est susceptible d'encadrer une équipe d'animation.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-09-3522
<p>Intitulé du poste: Conservateur des cimetières communaux (H/F) Garant de la bonne administration des cimetières et de l'accompagnement des projets. Gestion des projets de travaux et d'amélioration des cimetières (aménagement, communication, plan de reprise de concessions expirées, suivi de la procédure des reprises de concessions perpétuelles abandonnées)</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-09-3523
<p>Intitulé du poste: Jardinier (H/F) Maintenance des espaces verts propres et en bon état sur chaque secteur. Entretien et amélioration des espaces verts.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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'ORLY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-3524
<p>Intitulé du poste: agent accueil polyvalent service guichet unique H/F Rattaché (e) au responsable du Guichet unique, l'agent polyvalent Guichet Unique assure l'accueil du public et contribue à l'instruction des dossiers des usagers dans le domaine des affaires générales, l'Etat civil, l'éducation etc. Il (elle) accompagne les usagers dans leurs différentes démarches, prend en charge les actes y afférant. Il représente l'image de la collectivité auprès des usagers. Il contribue à la valoriser en instaurant une relation et un service de qualité avec les administrés.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-09-3525
<p>Intitulé du poste: agent accueil polyvalent service guichet unique H/F Rattaché (e) au responsable du Guichet unique, l'agent polyvalent Guichet Unique assure l'accueil du public et contribue à l'instruction des dossiers des usagers dans le domaine des affaires générales, l'Etat civil, l'éducation etc. Il (elle) accompagne les usagers dans leurs différentes démarches, prend en charge les actes y afférant. Il représente l'image de la collectivité auprès des usagers. Il contribue à la valoriser en instaurant une relation et un service de qualité avec les administrés.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-3526
<p>Intitulé du poste: Charge de mission gestion urbaine de proximité renouvellement urbain 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	Mairie d'ORLY	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-09-3527
<p>Intitulé du poste: animateur ludothèque h/f Sous la responsabilité de la coordinatrice des Ludothèques, participer activement à la mise en place des différents objectifs éducatifs de la Ludothèque. Promouvoir l'activité ludique sous toutes ses formes (animations, ateliers, expositions, rencontres) Favoriser l'échange intergénérationnel et interculturel à partir du support jeu et jouet.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:26	CIGPC-2018-09-3528
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	19:02	CIGPC-2018-09-3529
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	24:47	CIGPC-2018-09-3530
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	15:29	CIGPC-2018-09-3531
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	33:42	CIGPC-2018-09-3532
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	13:13	CIGPC-2018-09-3533
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	13:13	CIGPC-2018-09-3534
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:05	CIGPC-2018-09-3535
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	20:59	CIGPC-2018-09-3536
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	14:55	CIGPC-2018-09-3537
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	07:56	CIGPC-2018-09-3538
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	14:13	CIGPC-2018-09-3539
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	30:20	CIGPC-2018-09-3540
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	29:05	CIGPC-2018-09-3541
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:10	CIGPC-2018-09-3542
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3543
Intitulé du poste: adjoint d'animation animation sur temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3544
Intitulé du poste: adjoint d'animation animation sur temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3545
Intitulé du poste: adjoint d'animation animation sur temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3546
Intitulé du poste: adjoint d'animation animation sur temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3547
Intitulé du poste: adjoint d'animation animation sur temps périscolaire								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3548
Intitulé du poste: adjoint d'animation animation sur temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3549
Intitulé du poste: adjoint d'animation animation sur temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3550
Intitulé du poste: adjoint d'animation animation sur temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3551
Intitulé du poste: adjoint d'animation animation sur temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3552
Intitulé du poste: adjoint d'animation animation sur temps périscolaire								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	28:47	CIGPC-2018-09-3553
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	16:32	CIGPC-2018-09-3554
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	16:32	CIGPC-2018-09-3555
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	32:37	CIGPC-2018-09-3556
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	34:24	CIGPC-2018-09-3557
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	34:24	CIGPC-2018-09-3558
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	21:04	CIGPC-2018-09-3559
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:21	CIGPC-2018-09-3560
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:21	CIGPC-2018-09-3561
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:21	CIGPC-2018-09-3562
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:21	CIGPC-2018-09-3563
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:21	CIGPC-2018-09-3564
Intitulé du poste: adjoint animation animation temps périscolaire								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-09-3565
Intitulé du poste: Informateur jeunesse H/F Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Jeunesse vous serez chargé(e) des missions suivantes : • Mettre en œuvre les orientations municipales • Informer et accompagner les jeunes dans le cadre du réseau IJ • Respecter la charte déontologique du réseau « Information Jeunesse » • Contribuer à l'écriture et mettre en place les projets pédagogiques et de fonctionnement du point Information Jeunesse • Assurer l'accueil et l'information du public, analyser ses demandes et ses besoins. • Constituer un fond documentaire en adéquation avec les besoins du public accueilli • Concevoir et mettre en œuvre des actions d'informations et de prévention en lien avec le public accueilli • Concevoir et mettre en œuvre des évaluations / bilans quantitatifs et qualitatifs des actions et acquis des usagers • Développer des actions transversales avec les différents services de la ville (centre social, politique de la ville...), institution et tissu associatif local • Rédiger les différents écrits afférents à la fonction (note, compte rendu, courrier, rapport, projet...) • Etablir et suivre les demandes de subventions liées au fonctionnement du Point information jeunesse • Assurer le suivi du fichier des inscrits, sa mise à jour ainsi que la fréquentation des actions • Participer aux réunions de service et de secteur • Communiquer et informer le public sur les différentes actions développées par le Point information Jeunesse, le service et la municipalité • Participer aux actions événementielles du service et de la municipalité, notamment les Estivales Kremlinoises • Valoriser l'image du service jeunesse auprès des autres services municipaux (comportement, travail, attitude...)								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3566

Annexe à l'arrêté n°2018-333 du 19/09/2018 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: Assistante du Maire et des Elus o Organiser l'agenda du Maire et prendre des rendez-vous en fonction des priorités définies (et le cas échéant des élus) o Rappeler les informations importantes o Organiser les déplacements du Maire o Organiser et planifier les réunions o Gestion du courrier du Maire o Enregistrement, circuit de copies o Tâches diverses de secrétariat o Réalisation de travaux de bureautique (frappe et envoi de courriers, notes...) o Accueil téléphonique et physique o Recevoir, filtrer et transmettre les messages o Accompagner les administrés dans leurs démarches (renseignements, orientation) o Assurer un renfort auprès de l'assistante du Directeur Général des Services (Notamment en période de préparation des conseils municipaux) o Assurer le remplacement de l'assistante de direction du DGS en période d'absences</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-09-3567
<p>Intitulé du poste: éducateur des activités physiques et sportives réalise les activités d'enseignement sportifs auprès des scolaires</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-09-3568
<p>Intitulé du poste: éducateur des activités physiques et sportives réalise les activités d'enseignement sportifs auprès des scolaires</p>								
94	Syndicat intercommunal à vocation unique de la petite enfance Santeny/Marolles-en-Brie	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-09-3569
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique Le titulaire de cette fonction assure l'entretien des locaux et l'entretien du linge de la structure. Il participe au sein d'une équipe pluridisciplinaire à de nombreuses activités dans le domaine de l'assistance et de l'accompagnement de l'enfant. Il remplace l'agent technique en cuisine lorsqu'il est absent et la seconde pour effectuer les courses hebdomadaires de la structure.</p>								