

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 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	Pôle supérieur d'enseignement artistique Paris Boulogne-Billancourt	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018- 10-5333
<p>Intitulé du poste: Conseiller.ère aux études D.E. musique Organisation générale de la scolarité des étudiants du diplôme d'Etat (D.E.) de professeur de musique (mise en place des tutorats, préparation des examens) en lien avec les organismes, institutions et universités partenaires, conception des emplois du temps, suivi et coordination pédagogique, coordination pédagogique, coordination avec les structures partenaires, suivi individualisé des étudiants et participation au conseil pédagogique, etc.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5334
<p>Intitulé du poste: Responsable de la communication Membre de la direction générale du SEDIF et à la tête d'une équipe de 2 personnes, vous proposez et pilotez la mise en œuvre des actions du SEDIF en matière de communication externe, en direction de tous les publics (institutionnel, usagers, scolaires,...) et sur tous types de médias.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5335
<p>Intitulé du poste: Directeur des systèmes d'information Le DSI a en charge la définition et la mise en œuvre de la politique liée aux systèmes d'information de la collectivité. Il pilote les prestataires.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5336
<p>Intitulé du poste: Comptable Le comptable assure la gestion courante des factures.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5337

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: SAV 771 - Responsable secteur organique du laboratoire</p> <p>Activités Clés : En matière d'analyse et de contrôle: réalise ou fait réaliser les analyses à son secteur. - Veille à l'enregistrement et valide les résultats des analyses sur Basta dans les délais - Est garant de la procédure de validation des analyses de son secteur (carte de contrôle notamment). - Rapporte aux encadrants tout dysfonctionnement et fait valider toute modification impactant le secteur (matérielle, organisationnelle, analytique). Transmet chaque « faits marquants » du secteur. - Est garant de la validation des méthodes analytiques utilisées dans son secteur. - Est le garant du suivi métrologique avec le référent métrologique (dans les délais) - Entretien et suit l'ensemble du matériel dont il a la charge et renseigne la GMAO dans les délais. - Est garant des stocks et commandes de son secteur avec le référent magasin. - Peut être amené à réaliser les analyses en cas de nécessité.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5338
<p>Intitulé du poste: SAM 101 - Electromécanicien Marne Aval</p> <p>Assurer l'entretien, la maintenance, la rénovation des installations et équipements dans le domaine de l'électromécanique Activités Techniques : Assure de façon autonome les tâches de maintenance préventive et corrective de niveau 3 et 4 sur les équipements électriques, automatismes, systèmes de supervision et de contrôle-commande. Peut se faire assister par un adjoint technique dans l'exercice de ses tâches Assure en particulier les tâches de maintenance sur les le poste de livraison et les cellules HT de l'usine. Réalise le contrôle, réglage, dépannage, réparation des équipements et installations électriques. Contrôle et mesure les paramètres de fonctionnement des dispositifs assurant la gestion et l'automatisme de l'usine. Etablit et applique les procédures, modes opératoires et consignes d'intervention propres à ses activités. S'assure du bon fonctionnement des équipements et de la remise en état de la zone de travail en fin d'intervention</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5339
<p>Intitulé du poste: SAM 101 - Electromécanicien Marne Aval</p> <p>Assurer l'entretien, la maintenance, la rénovation des installations et équipements dans le domaine de l'électromécanique 2/ Activités Techniques : Assure de façon autonome les tâches de maintenance préventive et corrective de niveau 3 et 4 sur les équipements électriques, automatismes, systèmes de supervision et de contrôle-commande. Peut se faire assister par un adjoint technique dans l'exercice de ses tâches Assure en particulier les tâches de maintenance sur les le poste de livraison et les cellules HT de l'usine. Réalise le contrôle, réglage, dépannage, réparation des équipements et installations électriques. Contrôle et mesure les paramètres de fonctionnement des dispositifs assurant la gestion et l'automatisme de l'usine. Etablit et applique les procédures, modes opératoires et consignes d'intervention propres à ses activités. S'assure du bon fonctionnement des équipements et de la remise en état de la zone de travail en fin d'intervention</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5340

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: SAV 081 - Responsable du service 3 - Digestion Biogaz</p> <p>Le responsable du service coordonne l'activité du service 3 - Digestion/Biogaz du site Seine Aval. A ce titre, il assure la gestion globale du service et est responsable de l'exploitation et la maintenance des ouvrages et des équipements afin de garantir leur bon fonctionnement. Il assure et assume la responsabilité de la sécurité des biens et des personnes sur sa zone d'activité. Dans le cadre de ces activités : 1- Il pilote les objectifs de performances. Pour cela : - Il anime l'activité de son service, manage et contrôle les personnes sous sa responsabilité. - Il assure la coordination des équipes du service et la transversalité avec d'autres services ou directions. - Il dirige et coordonne les actions de production en tenant compte de l'ensemble des contraintes, notamment réglementaires, sécuritaires, administratives et budgétaires. - Il garantit la disponibilité des équipements en s'appuyant sur des outils tels que le plan de maintenance. - Il participe à son élaboration, à sa mise à jour et sa mise en oeuvre en lien avec la section de maintenance industrielle (SMI) du site.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5341
<p>Intitulé du poste: SAR 015 - Régulateur</p> <p>Le régulateur assure la surveillance du réseau d'assainissement SIAAP, pilote les différents ouvrages utiles au transport des eaux usées vers les usines de traitement en régulant les flux et en optimisant en permanence la conduite du réseau. Il participe à la sécurité des personnes (intervenants dans les réseaux) et la sécurité des installations en relation avec les services de maintenance. L'activité consiste à : -réguler des plans d'eau et le débit des effluents -surveiller et limiter les impacts du réseau d'assainissement sur le milieu naturel, sur les exploitants réseaux et usines, sur les ouvrages de transport, de stockage et de traitement - suivre les interventions sur le réseau et appliquer les procédures liées à celles-ci -coordonner la conduite du réseau avec les usines d'épuration et les services départementaux- saisir dans la GMAO les demandes d'intervention suite aux constats de défaillance des équipements - établir les bilans d'exploitation et analyses des situations de crise.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5342
<p>Intitulé du poste: SAV 081 - Responsable du Service 3 - Digestion Biogaz</p> <p>Le responsable du service coordonne l'activité du service 3 - Digestion/Biogaz du site Seine Aval. A ce titre, il assure la gestion globale du service et est responsable de l'exploitation et la maintenance des ouvrages et des équipements afin de garantir leur bon fonctionnement. Il assure et assume la responsabilité de la sécurité des biens et des personnes sur sa zone d'activité. Dans le cadre de ces activités : Il pilote les objectifs de performances. Pour cela : - Il anime l'activité de son service, manage et contrôle les personnes sous sa responsabilité. - Il assure la coordination des équipes du service et la transversalité avec d'autres services ou directions. - Il dirige et coordonne les actions de production en tenant compte de l'ensemble des contraintes, notamment réglementaires, sécuritaires, administratives et budgétaires. - Il garantit la disponibilité des équipements en s'appuyant sur des outils tels que le plan de maintenance. - Il participe à son élaboration, à sa mise à jour et sa mise en oeuvre en lien avec la section de maintenance industrielle (SMI) du site.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5343

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: DRH 019 - Gestionnaire SRI RH paie</p> <p>Au sein du service ressource internes RH, sous la responsabilité directe de l'adjoint au responsable de service du SRI RH, *assure les opérations centralisées de la paie *participe à l'assistance et au relais des informations auprès des services ressources humaines, pour les opérations de paie *instruit les dossiers spécifiques gérés par le service (indemnité élus, allocation perte d'emploi, indemnités exceptionnelles, capital décès) *assure l'assistance des relais gestion du temps Tâches : assure notamment les tâches suivantes : Contrôle et assistance des opérations préparatoires de paie</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5344
<p>Intitulé du poste: SAV 701 - Agent de conditionnement thermique</p> <p>- Réalise des opérations de maintenance de niveau 1 et 2. -Prend les consignes et s'informe sur l'état des équipements sur les deux ateliers A3 et A4 lors de la relève. - Surveille en salle de commande l'ensemble des équipements du groupe conditionnement thermique avec l'outil de supervision. - Surveille et/ou intervient en informant les responsables du groupe encadrement des apparitions des pavés d'alarmes : arrêts d'urgence, manque de débit gaz biologique, débordement d'égouts, arrêts des fours, incendie, MMR,etc. - Effectue, lors de ses rondes, des relevés sur toutes les installations qu'il a en charge (chaudières, chaînes de déminéralisation, ateliers de conditionnement thermique). - Effectue des analyses sur l'eau adoucie et sur l'eau des chaudières. - Réceptionne au PCC les appels concernant la sûreté</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5345
<p>Intitulé du poste: SAV 701 - Agent de conditionnement thermique</p> <p>- Réalise des opérations de maintenance de niveau 1 et 2. -Prend les consignes et s'informe sur l'état des équipements sur les deux ateliers A3 et A4 lors de la relève. - Surveille en salle de commande l'ensemble des équipements du groupe conditionnement thermique avec l'outil de supervision. - Surveille et/ou intervient en informant les responsables du groupe encadrement des apparitions des pavés d'alarmes : arrêts d'urgence, manque de débit gaz biologique, débordement d'égouts, arrêts des fours, incendie, MMR,etc. - Effectue, lors de ses rondes, des relevés sur toutes les installations qu'il a en charge (chaudières, chaînes de déminéralisation, ateliers de conditionnement thermique). - Effectue des analyses sur l'eau adoucie et sur l'eau des chaudières. - Réceptionne au PCC les appels concernant la sûreté</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5346

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: SAV 832 - Agent de conditionnement thermique - Réalise des opérations de maintenance de niveau 1 et 2. -Prend les consignes et s'informe sur l'état des équipements sur les deux ateliers A3 et A4 lors de la relève. - Surveille en salle de commande l'ensemble des équipements du groupe conditionnement thermique avec l'outil de supervision. - Surveille et/ou intervient en informant les responsables du groupe encadrement des apparitions des pavés d'alarmes : arrêts d'urgence, manque de débit gaz biologique, débordement d'égouts, arrêts des fours, incendie, MMR,etc. - Effectue, lors de ses rondes, des relevés sur toutes les installations qu'il a en charge (chaudières, chaînes de déminéralisation, ateliers de conditionnement thermique). - Effectue des analyses sur l'eau adoucie et sur l'eau des chaudières. - Réceptionne au PCC les appels concernant la sûreté</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5347
<p>Intitulé du poste: SAV 832 - Agent de conditionnement thermique - Réalise des opérations de maintenance de niveau 1 et 2. -Prend les consignes et s'informe sur l'état des équipements sur les deux ateliers A3 et A4 lors de la relève. - Surveille en salle de commande l'ensemble des équipements du groupe conditionnement thermique avec l'outil de supervision. - Surveille et/ou intervient en informant les responsables du groupe encadrement des apparitions des pavés d'alarmes : arrêts d'urgence, manque de débit gaz biologique, débordement d'égouts, arrêts des fours, incendie, MMR,etc. - Effectue, lors de ses rondes, des relevés sur toutes les installations qu'il a en charge (chaudières, chaînes de déminéralisation, ateliers de conditionnement thermique). - Effectue des analyses sur l'eau adoucie et sur l'eau des chaudières. - Réceptionne au PCC les appels concernant la sûreté</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-5348
<p>Intitulé du poste: SEC 187 - Opérateur jour Assurer les tâches de nettoyage, de manutention (dépotages chlorure ferreux...) et de petit entretien des équipements, VRD et bâtiments afin de préserver de bonnes conditions d'exploitation des ouvrages, notamment en terme de sécurité et de limitation des nuisances vis-à-vis de l'extérieur des usines Réaliser les manoeuvres d'exploitation telles que batardage, mise en place de pompes et d'équipements divers, contrôle du bon fonctionnement des équipements Assurer des maintenances de premier niveau tel que débouchage de pompe, nettoyage de bassins, vidange, graissage, lubrification Assurer le curage des ouvrages et les manutentions notamment à l'aide de ponts roulants ou de chariots élévateurs</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5349

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: SAV 892 - Responsable d'équipe service 3 biogaz</p> <p>Activités clés : Définit les actions de conduite, de réglage à mener et veille à la réalisation de ces derniers afin de respecter les consignes du Responsable d'Unité Exploitation et de garantir la sureté et la sécurité des hommes et des installations. Met en oeuvre le planning de travail des agents dont il a la charge. Distribue le travail en fonction des priorités de conduite du SERVICE 3 et participe à la réunion de consignes S3 et UPEI. Mène l'entretien d'évaluation annuelle des agents de son équipe. Suit les habilitations et les formations.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5350
<p>Intitulé du poste: SAV 892 - Responsable d'équipe service 3 biogaz</p> <p>Activités clés : Définit les actions de conduite, de réglage à mener et veille à la réalisation de ces derniers afin de respecter les consignes du Responsable d'Unité Exploitation et de garantir la sureté et la sécurité des hommes et des installations. Met en oeuvre le planning de travail des agents dont il a la charge. Distribue le travail en fonction des priorités de conduite du SERVICE 3 et participe à la réunion de consignes S3 et UPEI. Mène l'entretien d'évaluation annuelle des agents de son équipe. Suit les habilitations et les formations.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5351
<p>Intitulé du poste: SAV 892 - Responsable d'équipe service 3 biogaz</p> <p>Activités clés : Définit les actions de conduite, de réglage à mener et veille à la réalisation de ces derniers afin de respecter les consignes du Responsable d'Unité Exploitation et de garantir la sureté et la sécurité des hommes et des installations. Met en oeuvre le planning de travail des agents dont il a la charge. Distribue le travail en fonction des priorités de conduite du SERVICE 3 et participe à la réunion de consignes S3 et UPEI. Mène l'entretien d'évaluation annuelle des agents de son équipe. Suit les habilitations et les formations.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5352
<p>Intitulé du poste: SAV 810 - Chargé de formation</p> <p>Fonction de chargé de formation (SAV) : - Conseiller les agents, rechercher des informations - Créer et suivre les sessions de formation sous Civitas pour les formations individuelles - Saisir les propositions de commandes et envoyer au(x) référent(s) de LCDEA des domaines concernés - Saisir les inscriptions des agents dans Civitas - Éditer les convocations et les attestations pour les agents - Suivre la présence - Ouvrir et clôturer les sessions de formation - Transmettre aux agents les convocations éditées par un chargé de formation référent d'un autre domaine - Etablir les plans de prévention</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5353
<p>Intitulé du poste: SAV 810 - Chargé de formation</p> <p>Fonction de chargé de formation (SAV) : - Conseiller les agents, rechercher des informations - Créer et suivre les sessions de formation sous Civitas pour les formations individuelles - Saisir les propositions de commandes et envoyer au(x) référent(s) de LCDEA des domaines concernés - Saisir les inscriptions des agents dans Civitas - Éditer les convocations et les attestations pour les agents - Suivre la présence - Ouvrir et clôturer les sessions de formation - Transmettre aux agents les convocations éditées par un chargé de formation référent d'un autre domaine - Etablir les plans de prévention</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5354
<p>Intitulé du poste: SAV 164 - Responsable secteur mobilité</p> <p>Directement rattaché(e) au responsable d'Unité Mobilité - au sein du Service Technique Travaux et Entretien - Le ou la responsable de secteur MOBILITE gère tout le parc automobile du site Seine Aval et encadre les 2 équipes dédiées des chauffeurs et de manutention. Pour cela il ou elle : - Assure le management général du secteur - Etablit les objectifs et suit les indicateurs de fonctionnement et de performance liés au secteur. - traite les besoins actuels et futurs, définit les moyens et solutions à mettre en œuvre, coordonne et priorise les interventions avec les demandeurs, arbitre et gère les plannings - S'assure du respect des délais, quantité, qualité des prestations internes et externes - Affine la définition des besoins techniques - Assure le contrôle et la mise à jour des documents</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5355
<p>Intitulé du poste: SAV 164 - Responsable secteur mobilité</p> <p>Directement rattaché(e) au responsable d'Unité Mobilité - au sein du Service Technique Travaux et Entretien - Le ou la responsable de secteur MOBILITE gère tout le parc automobile du site Seine Aval et encadre les 2 équipes dédiées des chauffeurs et de manutention. Pour cela il ou elle : - Assure le management général du secteur - Etablit les objectifs et suit les indicateurs de fonctionnement et de performance liés au secteur. - traite les besoins actuels et futurs, définit les moyens et solutions à mettre en œuvre, coordonne et priorise les interventions avec les demandeurs, arbitre et gère les plannings - S'assure du respect des délais, quantité, qualité des prestations internes et externes - Affine la définition des besoins techniques - Assure le contrôle et la mise à jour des documents</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5356

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: SAV 164 - Responsable secteur mobilité</p> <p>Directement rattaché(e) au responsable d'Unité Mobilité - au sein du Service Technique Travaux et Entretien - Le ou la responsable de secteur MOBILITE gère tout le parc automobile du site Seine Aval et encadre les 2 équipes dédiées des chauffeurs et de manutention. Pour cela il ou elle : - Assure le management général du secteur - Etablit les objectifs et suit les indicateurs de fonctionnement et de performance liés au secteur. - traite les besoins actuels et futurs, définit les moyens et solutions à mettre en œuvre, coordonne et priorise les interventions avec les demandeurs, arbitre et gère les plannings - S'assure du respect des délais, quantité, qualité des prestations internes et externes - Affine la définition des besoins techniques - Assure le contrôle et la mise à jour des documents</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5357
<p>Intitulé du poste: SAV 492 - Responsable secteur environnement</p> <p>Directement rattaché (e) au responsable d'Unité Mobilité - au sein du Service Technique Travaux et Entretien - Le ou la responsable de secteur ENVIRONNEMENT a en charge toutes les Voiries, Réseaux/Divers, la déchetterie/le nettoyage /Espaces Verts du site Seine Aval et manage les 3 équipes dédiées à ses activités, pour cela il ou elle : - Assure le management général du secteur - Établit les objectifs et suit les indicateurs de fonctionnement et de performance liés au secteur - Traite les besoins actuels et futurs, définit les moyens et solutions à mettre en œuvre, coordonne et priorise les interventions avec les demandeurs, arbitre et gère les plannings - S'assure du respect des délais, quantité, qualité des prestations internes et externes - Affine</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5358
<p>Intitulé du poste: SAV 492 - Responsable secteur environnement</p> <p>Directement rattaché (e) au responsable d'Unité Mobilité - au sein du Service Technique Travaux et Entretien - Le ou la responsable de secteur ENVIRONNEMENT a en charge toutes les Voiries, Réseaux/Divers, la déchetterie/le nettoyage /Espaces Verts du site Seine Aval et manage les 3 équipes dédiées à ses activités, pour cela il ou elle : - Assure le management général du secteur - Établit les objectifs et suit les indicateurs de fonctionnement et de performance liés au secteur - Traite les besoins actuels et futurs, définit les moyens et solutions à mettre en œuvre, coordonne et priorise les interventions avec les demandeurs, arbitre et gère les plannings - S'assure du respect des délais, quantité, qualité des prestations internes et externes - Affine</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5359

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: SAV 492 - Responsable secteur environnement</p> <p>Directement rattaché (e) au responsable d'Unité Mobilité - au sein du Service Technique Travaux et Entretien - Le ou la responsable de secteur ENVIRONNEMENT a en charge toutes les Voiries, Réseaux/Divers, la déchetterie/le nettoyage /Espaces Verts du site Seine Aval et manage les 3 équipes dédiées à ses activités, pour cela il ou elle : - Assure le management général du secteur - Établit les objectifs et suit les indicateurs de fonctionnement et de performance liés au secteur - Traite les besoins actuels et futurs, définit les moyens et solutions à mettre en œuvre, coordonne et priorise les interventions avec les demandeurs, arbitre et gère les plannings - S'assure du respect des délais, quantité, qualité des prestations internes et externes - Affine</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5360
<p>Intitulé du poste: SAV 609 - Agent de filtration</p> <p>Fait partie du groupe de filtration (5 agents) dans une équipe exploitation 3X8 (14 personnes). - Assure la bonne marche des installations qui lui sont confiées en particulier : les filtres-presses, les équipements connexes aux filtres-presses (convoyeurs, pompes, décanteurs et stockeurs). - Surveille et contrôle le fonctionnement des ateliers de filtration en visualisant et en interprétant les courbes de débit, de pression, de niveau des stockeurs. - A partir des écrans de supervision doit contrôler le fonctionnement des équipements de ventilation des salles de filtration.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5361
<p>Intitulé du poste: SAV 658 - Agent de filtration</p> <p>Fait partie du groupe de filtration (5 agents) dans une équipe exploitation 3X8 (14 personnes). - Assure la bonne marche des installations qui lui sont confiées en particulier : les filtres-presses, les équipements connexes aux filtres-presses (convoyeurs, pompes, décanteurs et stockeurs). - Surveille et contrôle le fonctionnement des ateliers de filtration en visualisant et en interprétant les courbes de débit, de pression, de niveau des stockeurs. - A partir des écrans de supervision doit contrôler le fonctionnement des équipements de ventilation des salles de filtration.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5362

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: SAV 688 - Chargé d'opérations électriques</p> <p>Maintenance et entretien des installations électriques et automatismes - Applique et fait appliquer la réglementation et les consignes de sécurité afin de préserver la sécurité des personnes et des biens. - Effectue les opérations de maintenance curative et préventive sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, dépannage, réparation) en suivant les consignes données par le responsable du secteur intervention - Dans un souci permanent du maintien de la capacité du traitement des installations, assure les contrôles, diagnostics et analyses des défaillances, des pannes dans le domaine de l'électrotechnique et de l'automatisme. - Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements. - Effectue les consignations électriques en basse tension et en haute tension. - Effectue des travaux électriques en tant que chargé de travaux et réalise, ou met à jour, les plans électriques correspondants - Effectue des travaux d'automatismes en tant que chargé de travaux et réalise, ou met à jour les documents associés (archivage programme, analyse fonctionnelle...)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5363
<p>Intitulé du poste: SAV 688 - Chargé d'opérations électriques</p> <p>Maintenance et entretien des installations électriques et automatismes - Applique et fait appliquer la réglementation et les consignes de sécurité afin de préserver la sécurité des personnes et des biens. - Effectue les opérations de maintenance curative et préventive sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, dépannage, réparation) en suivant les consignes données par le responsable du secteur intervention - Dans un souci permanent du maintien de la capacité du traitement des installations, assure les contrôles, diagnostics et analyses des défaillances, des pannes dans le domaine de l'électrotechnique et de l'automatisme. - Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements. - Effectue les consignations électriques en basse tension et en haute tension. - Effectue des travaux électriques en tant que chargé de travaux et réalise, ou met à jour, les plans électriques correspondants - Effectue des travaux d'automatismes en tant que chargé de travaux et réalise, ou met à jour les documents associés (archivage programme, analyse fonctionnelle...)</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5364
<p>Intitulé du poste: SAV 688 - Chargé d'opérations électriques</p> <p>Maintenance et entretien des installations électriques et automatismes - Applique et fait appliquer la réglementation et les consignes de sécurité afin de préserver la sécurité des personnes et des biens. - Effectue les opérations de maintenance curative et préventive sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, dépannage, réparation) en suivant les consignes données par le responsable du secteur intervention - Dans un souci permanent du maintien de la capacité du traitement des installations, assure les contrôles, diagnostics et analyses des défaillances, des pannes dans le domaine de l'électrotechnique et de l'automatisme. - Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements. - Effectue les consignations électriques en basse tension et en haute tension. - Effectue des travaux électriques en tant que chargé de travaux et réalise, ou met à jour, les plans électriques correspondants - Effectue des travaux d'automatismes en tant que chargé de travaux et réalise, ou met à jour les documents associés (archivage programme, analyse fonctionnelle...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5365
<p>Intitulé du poste: DRH 041 - Assistant(e) de direction</p> <p>Assiste le directeur des Ressources humaines en terme d'organisation, d'information, d'accueil afin d'optimiser son activité et celle de la direction Tâches correspondantes Organisation de la vie professionnelle du directeur gestion de l'agenda, prise de message, planification des rdv en fonction des priorités Réalisation et mise en forme de documents bureautiques Composition des dossiers et fonds de dossiers en vue des réunions et rdv avec le soutien du service concerné Gestion du courrier et des parapheurs en renfort de l'assistante administrtraive Suivi des activités du service : organisation des réunions, diffusion de l'information au sein de la direction, suivi des réponses aux courriers et notes</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5366
<p>Intitulé du poste: DRH 041 - Assistant(e) de direction</p> <p>Assiste le directeur des Ressources humaines en terme d'organisation, d'information, d'accueil afin d'optimiser son activité et celle de la direction Tâches correspondantes Organisation de la vie professionnelle du directeur gestion de l'agenda, prise de message, planification des rdv en fonction des priorités Réalisation et mise en forme de documents bureautiques Composition des dossiers et fonds de dossiers en vue des réunions et rdv avec le soutien du service concerné Gestion du courrier et des parapheurs en renfort de l'assistante administrtraive Suivi des activités du service : organisation des réunions, diffusion de l'information au sein de la direction, suivi des réponses aux courriers et notes</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5367
<p>Intitulé du poste: DAC 009 - Responsable du service achats</p> <p>Manager une équipe d'acheteurs projet (11 personnes environ), Structurer l'action des acheteurs, favoriser et aider à la montée en compétence des acheteurs Impulser et s'assurer du déploiement de la politique achat sur la base des orientations générales définies par la direction Etre force de proposition pour améliorer le processus "acheter" Identifier les axes de progres et fait evoluer les modes de faire en matière d'achat Organiser et assurer la coordination des relations entre les techniciens et les acheteurs, accompagner dans les usines, les acheteurs projets pour fluidifier les relations acheteurs - referents techniques : developper la communication et le travail en équipe Veiller au respect de la date du besoin de l'achat S'assurer de la performance financière des achats</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5368

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: DAC 020 - Acheteur Projet</p> <p>Définir, Recueillir et analyser le besoin avec les services concernés pour les achats relevant de la famille moyens généraux Traduire en terme d'achat public les besoins exprimés dans un objectif d'optimisation des couts, en collaboration avec les référents techniques, les acheteurs familles, les juristes Traduire de manière opérationnelle dans les marchés publics, la politique achat de la famille d'achat (critère d'analyse des offres, adaptation des clauses des marchés ...) Rédiger le dossier de consultation des entreprises Respecter la programmation achats</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5369
<p>Intitulé du poste: DAC 020 - Acheteur Projet</p> <p>Définir, Recueillir et analyser le besoin avec les services concernés pour les achats relevant de la famille moyens généraux Traduire en terme d'achat public les besoins exprimés dans un objectif d'optimisation des couts, en collaboration avec les référents techniques, les acheteurs familles, les juristes Traduire de manière opérationnelle dans les marchés publics, la politique achat de la famille d'achat (critère d'analyse des offres, adaptation des clauses des marchés ...) Rédiger le dossier de consultation des entreprises Respecter la programmation achats</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5370
<p>Intitulé du poste: DAC 009 - Responsable du service achats</p> <p>Manager une équipe d'acheteurs projet (11 personnes environ), Structurer l'action des acheteurs, favoriser et aider à la montée en compétence des acheteurs Impulser et s'assurer du déploiement de la politique achat sur la base des orientations générales définies par la direction Etre force de proposition pour améliorer le processus "acheter" Identifier les axes de progres et fait évoluer les modes de faire en matière d'achat Organiser et assurer la coordination des relations entre les techniciens et les acheteurs, accompagner dans les usines, les acheteurs projets pour fluidifier les relations acheteurs - referents techniques : developper la communication et le travail en équipe Veiller au respect de la date du besoin de l'achat S'assurer de la performance financière des achats</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-5371
<p>Intitulé du poste: SAV 698 - Chef d'équipe exploitation du SERVICE 2</p> <p>Il maintient la capacité de traitement su SERVICE 2 en respectant les consignes de travail, de sûreté et de sécurité données par le responsable. Propose des améliorations concernant la sécurité, les MOP et l'entretien des ouvrages et matériels qui le concerne. Effectue des rondes pour vérifier l'état des équipements et signale tous dysfonctionnement au responsable d'équipe. Il émet des demandes d'intervention sur le système GMAO, assure leur suivi et établit les comptes-rendu BT. Met à disposition les équipements pour la maintenance en réalisant les actions nécessaires à l'arrêt et au redémarrage des ouvrages. Sécurise les équipements à l'arrêt en assistant les techniciens de jour et le 2X8. Gère les batardages et débatardages (vidanges et nettoyages) d'ouvrages en collaboration avec les techniciens process en assurant les tâches d'encadrement terrain.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-5372
<p>Intitulé du poste: SAV 698 chef d'équipe exploitation du SERVICE 2</p> <p>Il maintient la capacité de traitement du SERVICE 2 en respectant les consignes de travail, de sûreté et de sécurité données par le responsable. Propose des améliorations concernant la sécurité, les MOP et l'entretien des ouvrages et matériels qui le concerne. Effectue des rondes pour vérifier l'état des équipements et signale tous dysfonctionnement au responsable d'équipe. Il émet des demandes d'intervention sur le système GMAO, assure leur suivi et établit les comptes-rendu BT. Met à disposition les équipements pour la maintenance en réalisant les actions nécessaires à l'arrêt et au redémarrage des ouvrages. Sécurise les équipements à l'arrêt en assistant les techniciens de jour et le 2X8. Gère les batardages et débatardages (vidanges et nettoyages) d'ouvrages en collaboration avec les techniciens process en assurant les tâches d'encadrement terrain. Suit les entreprises extérieures notamment pour les opérations et travaux d'exploitation (pompage, curage, lavage). Participe aux réglages et à l'optimisation des équipements du service avec les techniciens jour.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5373
<p>Intitulé du poste: SAV 779 - Technicien process service 2</p> <p>Maintient la capacité de traitement du SERVICE 2 conforme aux normes de rejet en veillant au respect des consignes de travail, de sûreté et de sécurité. Contrôle le bon fonctionnement et entretient les équipements et ouvrages dont il a la charge afin de garantir une disponibilité optimale et une qualité de traitement. Garantit la bonne gestion des process et veille à l'optimisation technico économique du process (vérification des paramètres, réglages, ajustements, optimisation de l'utilisation des réactifs, maîtrise des objectifs en matière d'abattement, rationalise l'utilisation des équipements et ouvrages ...) Effectue des rondes (dont les descentes dans certains ouvrages) pour vérifier l'état des équipements et rédige les DI pour signaler tous dysfonctionnements. Organise les vidanges et les nettoyages des ouvrages. Prépare les interventions en lien avec le chef d'équipe d'exploitation, l'agent d'exploitation et l'agent du 2X8 (rédaction MOP avec validation des services sécurité, DAO, vérification de la disponibilité et de l'état de fonctionnement du matériel nécessaire pour une mise à disposition ou, d'un chantier...) Met à disposition les ouvrages et les équipements pour la maintenance. Prépare et participe aux réunions techniques.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5374

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: SAV 779 - Technicien process service 2</p> <p>Maintient la capacité de traitement du SERVICE 2 conforme aux normes de rejet en veillant au respect des consignes de travail, de sûreté et de sécurité. Contrôle le bon fonctionnement et entretient les équipements et ouvrages dont il a la charge afin de garantir une disponibilité optimale et une qualité de traitement. Garantit la bonne gestion des process et veille à l'optimisation technico économique du process (vérification des paramètres, réglages, ajustements, optimisation de l'utilisation des réactifs, maîtrise des objectifs en matière d'abattement, rationalise l'utilisation des équipements et ouvrages ...) Effectue des rondes (dont les descentes dans certains ouvrages) pour vérifier l'état des équipements et rédige les DI pour signaler tous dysfonctionnements. Organise les vidanges et les nettoyages des ouvrages. Prépare les interventions en lien avec le chef d'équipe d'exploitation, l'agent d'exploitation et l'agent du 2X8 (rédaction MOP avec validation des services sécurité, DAO, vérification de la disponibilité et de l'état de fonctionnement du matériel nécessaire pour une mise à disposition ou, d'un chantier...) Met à disposition les ouvrages et les équipements pour la maintenance. Prépare et participe aux réunions techniques.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5375
<p>Intitulé du poste: SAV 779 - Technicien process service 2</p> <p>Maintient la capacité de traitement du SERVICE 2 conforme aux normes de rejet en veillant au respect des consignes de travail, de sûreté et de sécurité. Contrôle le bon fonctionnement et entretient les équipements et ouvrages dont il a la charge afin de garantir une disponibilité optimale et une qualité de traitement. Garantit la bonne gestion des process et veille à l'optimisation technico économique du process (vérification des paramètres, réglages, ajustements, optimisation de l'utilisation des réactifs, maîtrise des objectifs en matière d'abattement, rationalise l'utilisation des équipements et ouvrages ...) Effectue des rondes (dont les descentes dans certains ouvrages) pour vérifier l'état des équipements et rédige les DI pour signaler tous dysfonctionnements. Organise les vidanges et les nettoyages des ouvrages. Prépare les interventions en lien avec le chef d'équipe d'exploitation, l'agent d'exploitation et l'agent du 2X8 (rédaction MOP avec validation des services sécurité, DAO, vérification de la disponibilité et de l'état de fonctionnement du matériel nécessaire pour une mise à disposition ou, d'un chantier...) Met à disposition les ouvrages et les équipements pour la maintenance. Prépare et participe aux réunions techniques.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5376
<p>Intitulé du poste: SAV 588 - Opérateur qualifié service 3x8</p> <p>Poste dédié au service 2 L'opérateur assure la conduite des installations du service : - Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes. - Est responsable du bon fonctionnement du process dont il a la charge et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires adéquates pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour) - Sur les quarts de jour : est conseil et force de proposition auprès du Chef d'équipe 2x8 pour toute amélioration dans la conduite de l'installation - Sur les quarts de jour : met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5377

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: SAV 588 - Opérateur qualifié service 3x8</p> <p>Poste dédié au service 2 L'opérateur assure la conduite des installations du service : - Est responsable du pilotage des process par l'utilisation des systèmes contrôles commandes. - Est responsable du bon fonctionnement du process dont il a la charge et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires adéquates pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour) - Sur les quarts de jour : est conseil et force de proposition auprès du Chef d'équipe 2x8 pour toute amélioration dans la conduite de l'installation - Sur les quarts de jour : met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 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 Bagneux	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5378
<p>Intitulé du poste: coordonnateur du dispositif de réussite éducative L'objectif de ce dispositif est de donner leur chance aux enfants et jeunes (2 à 16 ans) ne bénéficiant pas d'un environnement social, familial et culturel favorable à leur réussite et d'accompagner ceux qui présentent des signes de fragilité.</p>								
92	CCAS de Bagneux	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5379
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent entretien/restauration · Participer à la production des repas en cas de besoin ainsi qu'aux tâches préalables (épluchage de légumes, déconditionnement etc.) · Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité (HACCP et protocoles) · Assurer le dressage des tables, le service en salle ainsi que le nettoyage du restaurant · Participer à l'entretien des locaux intérieurs et extérieurs et des poubelles en lien avec les gardiens · Assurer une polyvalence en cas de besoin · Participer aux festivités de la résidence</p>								
92	CCAS de Malakoff	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5380
<p>Intitulé du poste: Maître (-sse) de Maison Sous la responsabilité hiérarchique de la direction des « résidences autonomie », vous assurerez : Relation avec les résidents et animation de la résidence -Accueil, information et orientation aux résidents et aux intervenants extérieurs -Prévention, écoute et médiation sociale -Etre le lien entre le résident et sa famille, ou avec les intervenants médico-sociaux (médecin, infirmier, assistante sociale, CCAS, tuteurs et autres professionnels) -Participer aux activités à destination des retraités du pôle Séniors (goûters ou jeux) Activité administrative -Etablir et encaisser les redevances d'occupation, les déposer au Trésor Public -Réaliser des bilans réguliers -Vérifier, à chaque échéance annuelle, les attestations d'assurance -Vérification et mise à jour des dossiers administratifs des résidents Activité de gardiennage -Entretien des étages/parties communes de la résidence -Surveillance de la propreté, de l'état de l'immeuble et des espaces extérieurs -Demande de réalisation de travaux de première maintenance et/ou de travaux techniques spécialisés et contrôle de l'intervention - Gestion locative (états des lieux) et relation avec le résident Activité de restauration -Participer à la commission des menus en alternance avec l'autre maitresse de maison -Communiquer au pôle séniors les effectifs des usagers de la restauration -Remplacement, à titre exceptionnel, de l'agent de restauration Polyvalence ponctuelle avec les autres pôles du CCAS</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	CDE de Gennevilliers	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5381
<p>Intitulé du poste: Référent de parcours /REFP18/DME/DS Placé sous l'autorité de la responsable du service et en lien avec les coordonnateurs réussite éducative, vous assurez l'accompagnement des familles et le lien avec les professionnels dans le cadre du parcours.</p>								
92	CDE de Gennevilliers	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5382
<p>Intitulé du poste: Référent de parcours / REFP18/DME/DS Placé sous l'autorité de la responsable du service et en lien avec les coordonnateurs réussite éducative, vous assurez l'accompagnement des familles et le lien avec les professionnels dans le cadre du parcours.</p>								
92	CDE de Gennevilliers	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5383
<p>Intitulé du poste: Coordinateur Sous la responsabilité du responsable du service PRE, le coordonnateur réussite éducative, met en œuvre les axes de travail définis par le Conseil Consultatif de Réussite Educative pour ce qui concerne le volet d'accompagnement individualisé des jeunes et/ou des familles à l'échelle d'un pôle.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5384
<p>Intitulé du poste: Adjoint au chef de service Relation Citoyen Par délégation du chef de service, assurer la coordination et le management des agents du service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5385

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'appui au recrutement L'agent d'appui au recrutement assure les tâches administratifs.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5386
Intitulé du poste: Chargé de projet culturel Coordonner les actions de projets et de l'offre culturelle des équipements patrimoniaux départementaux.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5387
Intitulé du poste: Chargé de la base informatisée des collections Documenter les collections et participer à la gestion du fonds films.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5388
Intitulé du poste: Chargé de marchés Gestion administrative et juridique des marchés pour les directions du PESC.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5389
Intitulé du poste: ASSISTANT SOCIO EDUCATIF EVALUEZ LES INFORMATIONS PREOCCUPANTES ET FAIRE DES PROPOSITIONS DE SUITES A DONNER, ASSUREZ LE SUIVI DES MINEURS CONFIES DANS LE CADRE ADMINISTRATIF OU JUDICIAIRE ET METTRE EN ŒUVRE LE PROJET POUR L'ENFANT EN LIEN AVEC LES FAMILLES ET LES LIEUX D'ACCUEIL, ASSUREZ REGULIEREMENT LA PERMANENCE D'ACCUEIL DU SERVICE.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5390
Intitulé du poste: Agent polyvalent Agent polyvalent								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5391
<p>Intitulé du poste: Assistant socio-éducatif Le travailleur social insertion accompagne les bénéficiaires du RSA.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	TmpNon	30:33	CIGPC-2018-10-5392
<p>Intitulé du poste: Médecin de secteur Exerce les missions d'un médecin de PMI conformément à la réglementation et aux orientations du département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5393
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études fiscales Vous êtes le référent en matière de fiscalité.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5394
<p>Intitulé du poste: Un acheteur public Le service achats collèges et sports est dédié aux opérations de modernisation et de construction des collèges publics, ainsi qu'aux services offerts aux collégiens et à ces établissements. Il est également chargé des activités sportives, telles les rénovations de gymnases, régulièrement adossés à un collège. Il est compétent en matière de marchés de performance énergétique sur ces mêmes équipements. Enfin, il doit développer les marchés transverses proposés aux établissements pour la constitution d'une quasi-centrale d'achat prenant la forme d'un groupement de commande avec les 98 collèges publics du département ainsi que ceux en construction.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5395

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'appui au recrutement</p> <p>En lien avec les Référents Emploi et Compétences (REC) auxquels vous êtes rattaché.e, et sur un portefeuille thématique défini, vous assurez les tâches administratives des procédures de recrutement et de mobilité de la définition du besoin à l'arrivée de l'agent. A ce titre vous êtes amené.e à travailler en transversalité avec les services de la DRH et les pôles, et assurez la mise à jour des données et des outils de pilotage des REC dans le cadre du suivi des effectifs et de l'activité de leurs portefeuilles respectifs.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5396
<p>Intitulé du poste: Travailleur social</p> <p>Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion des personnes et familles en difficulté sociale et à la prévention des risques d'exclusion des personnes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5397
<p>Intitulé du poste: Un chargé du pilotage budgétaire (H/F)</p> <p>Cotation du poste : 4.2 Cadre de gestion et d'appui Au sein de la Direction des Finances, le service synthèse financière et assurances est en charge de la coordination de la synthèse budgétaire et financière, se positionnant comme le garant de l'information financière et de l'équilibre budgétaire de la collectivité. Il procède à la synthèse des travaux de programmation pluriannuelle permettant de prévenir tout risque de dégradation des indicateurs financiers de la collectivité. Du point de vue financier, il revient au service d'assurer la recherche et la gestion des emprunts bancaires contribuant au financement de la politique d'investissement du Département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché principal Attaché Attaché hors cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5398
<p>Intitulé du poste: Un responsable d'équipe</p> <p>Sous l'autorité managériale du chef de service, vous garantissez la mise en œuvre des missions d'une équipe de l'insertion, de l'emploi et des actions sociales du pôle social de Villeneuve-la-Garenne</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voir et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5399
<p>Intitulé du poste: CHARGE DU SUIVI DU CONTRAT DE DSP</p> <p>Ingénieur sous l'autorité du Chef de l'Unité Contrôle de la DSP, vous participez aux missions de contrôle de l'exploitation du réseau public d'assainissement départemental dans le cadre d'un contrat de DSP en cours de renouvellement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5400
<p>Intitulé du poste: Référent Socio-éducatif Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité hiérarchique du Responsable d'équipe du Service territorial n°7 (compétent sur les Communes de Bagneux, Fontenay-aux-Roses, Sceaux, Bourg-la-Reine et Antony), le référent socio-éducatif met en œuvre les missions de protection de l'enfance, en lien avec les services concernés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5401
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN CHARGE DE TRAVAUX EN ASSAINISSEMENT Vous êtes en charge des études réalisées en maîtrise d'œuvre interne ou externe et du suivi des travaux de réalisation.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5402
<p>Intitulé du poste: CHEF DU SERVICE APPUI TECHNIQUE ET INVESTIGATIONS Vous pilotez les compétences d'expertise technique permettant d'identifier les opportunités d'amélioration hydraulique du réseau, d'élaborer le programme pluriannuel de réhabilitation du réseau d'assainissement, de s'assurer de la maîtrise des obligations issues de la loi sur l'eau et d'orienter et assister les services Exploitation et Travaux dans leurs décisions.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5403
<p>Intitulé du poste: Un instructeur des dossiers Sous l'autorité du chef de l'unité service des modes d'accueil collectifs, vous exercez la mission d'instructeur EAJE.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5404
<p>Intitulé du poste: Un travailleur social - territoire 5 Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion des personnes et familles en difficulté sociale et à la prévention des risques d'exclusion des personnes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5405
<p>Intitulé du poste: Un instructeur de l'unité FSL Vous êtes responsable du traitement des demandes d'aides au FSL sur votre territoire, de l'étude administrative à la notification, dans les délais impartis par le règlement intérieur FSL. Vous organisez la prise de décision de ces dossiers (en flux ou en commission territoriale) et préparez les éléments nécessaires au paiement des aides accordés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5406
<p>Intitulé du poste: Un Travailleur social Vous accompagnez des personnes adultes en difficulté sociale en vue de les aider à restaurer leur autonomie en renforçant les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5407
<p>Intitulé du poste: Un Travailleur social Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion des personnes et familles en difficulté sociale et à la prévention des risques d'exclusion des personnes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5408
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion des personnes et familles en difficulté sociale et à la prévention des risques d'exclusion des personnes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal. Ingénieur	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5409
<p>Intitulé du poste: Chef de l'unité hydrologie et milieux Vous pilotez les compétences d'expertise technique relatives au système de surveillance météorologique du réseau d'assainissement, au modèle hydraulique et au milieu naturel afin de répondre aux besoins internes de la direction et de ses partenaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal. Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-5410
<p>Intitulé du poste: Chef de projets "contrats complexes et maintenance" Vous tiendrez le rôle d'expert en montage et gestion de marchés et de contrats complexes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5411
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire commission administratives paritaires Sous la responsabilité de la chef du bureau des commissions administratives paritaires (CAP), vous êtes en charge de la préparation, de l'organisation et du suivi des CAP concernant les personnels relevant de la fonction publique territoriale et hospitalière, ainsi que des commissions consultatives paritaires (CCP) compétentes pour les personnels contractuels</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5412
<p>Intitulé du poste: Tehnicien prévention des risques immobiliers Vous conseillez et assistez les services maintenance et conduite des projets sur les sujets amiante, légionnelles et ICPE. Vous participez aux respects des obligations du CD concernant les dossiers amiante, légionnelles et ICPE. Vous assurez le pilotage opérationnel (administratif, technique et financier) d'opération de contrôle et de diagnostics en collaboration avec le référent du marché</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5413
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance Vous assurez l'accueil et la surveillance des parcs et jardins départementaux. A ce titre, vous êtes en charge de la préservation du patrimoine naturel et culturel, ainsi que des relations avec les usagers</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 2e cl. étab. d'ens. Adjoint techn. étab. ens. Adjoint tech. princ. 1e cl. étab. d'ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5414
<p>Intitulé du poste: Cuisinier Cuisinier</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5415
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire référent APA en établissement</p> <p>Vous participez à l'organisation du processus d'instruction et du traitement des dossiers : prise de décision, suivi administratif et financier. Vous mettez en œuvre les modalités des usagers, de leur famille en lien avec les agents instructeurs et participez à la mise en place des actions départementales en faveur des personnes âgées</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5416
<p>Intitulé du poste: MECANICIEN – SPECIALISTE EN VEHICULES ELECTRIQUES ET/OU MATERIELS HORTICOLES</p> <p>Au sein du service territorial sud, en qualité de mécanicien, vous assurez la maintenance et la réparation du matériel et des véhicules.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5417
<p>Intitulé du poste: Acheteur Public</p> <p>Elaboration d'études économiques et juridiques en matière de commande publique.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5418
<p>Intitulé du poste: Acheteur Juriste</p> <p>Vous êtes chargé de l'élaboration d'études économique et juridiques en matière de commande publique.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5419
<p>Intitulé du poste: Chargé d'acquisitions foncières pour les projets routiers et projets de tramway</p> <p>Assurer la maîtrise foncière de projets départementaux de transports.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5420
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission habitat privé (AA) Vous êtes chargé de la mise en œuvre sur le territoire du Programme Local de l'Habitat. Vous répondez aux besoins du territoire en matière de logement et d'hébergement, à favoriser le renouvellement urbain, la mixité sociale et à améliorer l'accessibilité du cadre bâti aux personnes en situation de handicap. Vous êtes rattaché à la Direction de l'Habitat.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5421
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Etudes et Observatoire de l'Habitat (VA) Rattaché à la Direction de l'Habitat, vous êtes chargé de la mise en œuvre sur le territoire du Programme local de l'Habitat, qui vise à répondre aux besoins du territoire en matière de logement et d'hébergement, à favoriser le renouvellement urbain et la mixité sociale et à améliorer l'accessibilité du cadre bâti aux personnes en situation de handicap. Dans le cadre du suivi-évaluation du PLH, les collectivités dotées d'un PLH sont tenues de réaliser un Observatoire annuel de l'Habitat. Vous interviendrez sous la responsabilité du directeur de l'Habitat.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5422
<p>Intitulé du poste: Contrôleur du stationnement Au sein de la Direction Générale Adjointe Aménagement et Développement Durable, vous êtes intégré à la Direction de la Mobilité, au sein du Service Transport, Stationnement et Brigade verte et êtes placé sous la responsabilité du chef d'équipes Stationnement et Brigade verte. Vous êtes basé à Sèvres et intervenez sur cinq villes du territoire de l'établissement : Chaville, Meudon, Sèvres, Vanves et Ville-d'Avray.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5423
<p>Intitulé du poste: Contrôleur du stationnement Au sein de la Direction Générale Adjointe Aménagement et Développement Durable, vous êtes intégré à la Direction de la Mobilité, au sein du Service Transport, Stationnement et Brigade verte et êtes placé sous la responsabilité du chef d'équipes Stationnement et Brigade verte. Vous êtes basé à Sèvres et intervenez sur cinq villes du territoire de l'établissement : Chaville, Meudon, Sèvres, Vanves et Ville-d'Avray.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5424

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Contrôleur du stationnement</p> <p>Au sein de la Direction Générale Adjointe Aménagement et Développement Durable, vous êtes intégré à la Direction de la Mobilité, au sein du Service Transport, Stationnement et Brigade verte et êtes placé sous la responsabilité du chef d'équipes Stationnement et Brigade verte. Vous êtes basé à Sèvres et intervenez sur cinq villes du territoire de l'établissement : Chaville, Meudon, Sèvres, Vanves et Ville-d'Avray.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5425
<p>Intitulé du poste: Régisseur général, Responsable des orchestre (LR) (CMI)</p> <p>Conçoit et supervise la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle ou d'un événement. Coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes et aux fiches techniques des spectacles . Discipline: Régisseur Général</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5426
<p>Intitulé du poste: Chargé de la relation à l'usager</p> <p>Le Chargé de la relation à l'usager a pour objectif principal, dans un souci constant de qualité et de respect des délais, le bon traitement des diverses sollicitations pouvant provenir des usagers (signalements, réclamations, suggestions, recours administratifs). Occupant un rôle de pivot au sein du service, il met à profit la connaissance qu'il aura acquise des sollicitations des usagers pour proposer, en lien avec les équipes opérationnelles compétentes, des pistes d'amélioration de la qualité du service rendu au public. Les domaines d'intervention concernés sont notamment : • les lignes régulières de transport urbain et scolaire relevant de la compétence de l'établissement, • le stationnement de surface et en ouvrage, • la brigade verte.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5427
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipes Stationnement et Brigade Verte</p> <p>Au sein de la Direction de la Mobilité, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Transport, Stationnement et Brigade verte. La Direction de la Mobilité fait partie de la Direction Générale Adjointe Aménagement et Développement Durable. Vous travaillez en collaboration avec un Chef d'équipes adjoint. L'équipe de contrôle du stationnement comprend 14 postes, et la Brigade Verte à construire se compose de 12 postes à terme.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5428

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'équipes adjoint</p> <p>Au sein de la Direction de la Mobilité, vous êtes placé sous l'autorité du Chef d'équipes Stationnement et Brigade verte. La Direction de la Mobilité fait partie de la Direction Générale Adjointe Aménagement et Développement Durable. Vous travaillez en collaboration avec le Chef d'équipes. L'équipe de contrôle du stationnement comprend 14 postes, et la Brigade Verte à construire se compose de 12 postes à terme.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5429
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipes Stationnement et Brigade Verte</p> <p>Au sein de la Direction de la Mobilité, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Transport, Stationnement et Brigade verte. La Direction de la Mobilité fait partie de la Direction Générale Adjointe Aménagement et Développement Durable. Vous travaillez en collaboration avec un Chef d'équipes adjoint. L'équipe de contrôle du stationnement comprend 14 postes, et la Brigade Verte à construire se compose de 12 postes à terme.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5430
<p>Intitulé du poste: Assistant de projets</p> <p>L'Assistant de projets a pour objectif principal l'appui technique et l'accompagnement des cadres de la Direction dans la mise en œuvre de la politique de mobilité de l'établissement. Les domaines d'intervention concernés sont notamment : • les études et projets relatifs au réseau de transport et à la politique de stationnement, • la gestion des lignes régulières de transport urbain et scolaire relevant de la compétence de l'établissement, • la gestion du stationnement de surface et en ouvrage, • l'écomobilité, et notamment : la politique vélo, les mobilités en libre-service/free-floating, la mobilité des entreprises. Les missions seront déterminées au fur et à mesure et en fonction des besoins identifiés et des priorités. En outre, l'Assistant de projets est directement responsable de la conception, la mise à jour et l'alimentation de l'observatoire de la mobilité et du stationnement.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5431
<p>Intitulé du poste: Assistant projets et évaluations</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service Prévention et Cohésion Sociale, il/elle sera en charge du suivi des projets du contrat ville, ainsi que la mise en œuvre d'évaluation des actions et dispositifs du contrat de ville. Il/elle apporte une aide en termes d'organisation dans le suivi des dossiers et travaille en étroite collaboration avec les institutions, les opérateurs de la politique de la ville et avec l'assistante administrative et financière du service.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5432
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'ANTONY	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5433
<p>Intitulé du poste: Cabinet du Maire</p> <p>Le(la) secrétaire du Maire apporte une aide permanente en termes d'organisation professionnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi et de préparation des dossiers. Il/elle intervient afin de faciliter l'action du Maire. Elle fait l'interface avec les élus, les différents services de la ville, la CAHB. Elle recueille les demandes de rendez-vous des administrés et visiteurs et gère le suivi.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5434
<p>Intitulé du poste: Moniteur chef de la fosse de plongée du centre aquatique Pajeaud</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des sports, vous assurez le fonctionnement de la fosse de plongée du centre aquatique Pajeaud. Vous managez une équipe de 4 personnes dont 2 moniteurs de plongée ainsi que 2 agents d'entretien. Vous êtes en charge de la gestion administrative du Centre, de la clientèle, des activités annexes de la fosse, des règles de sécurité et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5435
<p>Intitulé du poste: Directeur général adjoint des services en charge des finances</p> <p>Participation à la définition de la politique et de la stratégie de gestion budgétaire et financière de la ville. Management et coordination des différents service et pole rattaché à la direction générale adjointe.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5436
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil de l'Hôtel de Ville (h/f)</p> <p>L'agent d'accueil représente l'image de la ville auprès des administrés et des tiers avec lesquels, il/elle est en contact quotidien. Missions principales : - Accueil physique et téléphonique des usagers et visiteurs professionnels - Renseignement du public sur les démarches et les événements - Identifications des démarches souhaitées par les administrés - Orientation du public vers les services compétents - Surveillance de l'Hôtel De Ville et de ses abords, du hall d'entrée et contrôle de l'accès des locaux - Ouverture et fermeture de l'Hôtel de Ville Missions complémentaires : - Affichages - Accueil ponctuel sur d'autres sites</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Rédacteur	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5437

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 culturel</p> <p>Le médiateur culturel (h/f) organise et met en œuvre les dispositifs de l'action culturelle en s'appuyant sur les expositions temporaires et les actions établies par la Direction de la Culture et du Tourisme. Il/Elle accompagne dans la mise en œuvre de la politique culturelle définie par l'Autorité Territoriale et sensibilise les publics par la conception d'ateliers et de parcours pédagogiques ainsi que la diffusion de supports d'informations.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5438
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien Piscine</p> <p>-Assurer l'entretien et le gardiennage de la piscine municipale. -Contrôler l'accès à l'équipement. -Accueillir les usagers. -Respecter et fait respecter le règlement intérieur et le Plan d'Organisation de la surveillance et des Secours.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Rédacteur	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5439
<p>Intitulé du poste: MEDIEATEUR CULTUREL</p> <p>Le médiateur culturel (h/f) organise et met en œuvre les dispositifs de l'action culturelle en s'appuyant sur les expositions temporaires et les actions établies par la Direction de la Culture et du Tourisme. Il/Elle accompagne dans la mise en œuvre de la politique culturelle définie par l'Autorité Territoriale et sensibilise les publics par la conception d'ateliers et de parcours pédagogiques ainsi que la diffusion de supports d'informations.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5440
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DE GYMNASE</p> <p>Missions d'entretien : •Nettoyer les locaux et les abords de l'équipement (salles de sports, sols sportifs, sanitaires, vestiaires, pelouses...). •Entretien des terrains sportifs extérieurs (pelouses, stabilisés et synthétiques). •Entretien du petit et grand outillage d'entretien (auto-laveuse, mono-brosse, aspirateurs, fournitures...). •petit entretien du matériel sportif de la ville (hors travaux de sécurité). Missions de gardiennage : •Veiller au respect des créneaux horaires alloués aux utilisateurs. •Assurer la surveillance de la structure, contrôler les entrées et sorties. •Accueillir et renseigner les utilisateurs. •Respecter les consignes de sécurité et les faire appliquer. •Tenir la main courante de la structure. •Faire un état des lieux des locaux mis à disposition avant et après chaque séance, en présence de l'utilisateur. •Dresser l'inventaire du matériel sportif de la ville, assurer sa mise à jour. •Tenir un cahier de fréquentation de la structure (feuilles de semaine). •Faire état en temps réel auprès du service des sports des besoins nécessaires au bon fonctionnement du site et au bon déroulement des activités (produits d'entretien, outillage, ampoules, lampes...). •Avertir le service en cas d'incident sur le site (vols, accidents corporels, dégradation, intrusions, pannes...). •Recevoir les services municipaux et les entreprises extérieures sur la structure. Noter la date et l'heure de leur passage et la nature de leur intervention. •Montage et démontage de matériel lors de manifestations.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5441
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DE GYMNASE</p> <p>Missions d'entretien : •Nettoyer les locaux et les abords de l'équipement (salles de sports, sols sportifs, sanitaires, vestiaires, pelouses...). •Entretien des terrains sportifs extérieurs (pelouses, stabilisés et synthétiques). •Entretien du petit et grand outillage d'entretien (auto-laveuse, mono-brosse, aspirateurs, fournitures...). •petit entretien du matériel sportif de la ville (hors travaux de sécurité). Missions de gardiennage : •Veiller au respect des créneaux horaires alloués aux utilisateurs. •Assurer la surveillance de la structure, contrôler les entrées et sorties. •Accueillir et renseigner les utilisateurs. •Respecter les consignes de sécurité et les faire appliquer. •Tenir la main courante de la structure. •Faire un état des lieux des locaux mis à disposition avant et après chaque séance, en présence de l'utilisateur. •Dresser l'inventaire du matériel sportif de la ville, assurer sa mise à jour. •Tenir un cahier de fréquentation de la structure (feuilles de semaine). •Faire état en temps réel auprès du service des sports des besoins nécessaires au bon fonctionnement du site et au bon déroulement des activités (produits d'entretien, outillage, ampoules, lampes...). •Avertir le service en cas d'incident sur le site (vols, accidents corporels, dégradation, intrusions, pannes...). •Recevoir les services municipaux et les entreprises extérieures sur la structure. Noter la date et l'heure de leur passage et la nature de leur intervention. •Montage et démontage de matériel lors de manifestations.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5442
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DE GYMNASE</p> <p>Missions d'entretien : •Nettoyer les locaux et les abords de l'équipement (salles de sports, sols sportifs, sanitaires, vestiaires, pelouses...). •Entretien des terrains sportifs extérieurs (pelouses, stabilisés et synthétiques). •Entretien du petit et grand outillage d'entretien (auto-laveuse, mono-brosse, aspirateurs, fournitures...). •petit entretien du matériel sportif de la ville (hors travaux de sécurité). Missions de gardiennage : •Veiller au respect des créneaux horaires alloués aux utilisateurs. •Assurer la surveillance de la structure, contrôler les entrées et sorties. •Accueillir et renseigner les utilisateurs. •Respecter les consignes de sécurité et les faire appliquer. •Tenir la main courante de la structure. •Faire un état des lieux des locaux mis à disposition avant et après chaque séance, en présence de l'utilisateur. •Dresser l'inventaire du matériel sportif de la ville, assurer sa mise à jour. •Tenir un cahier de fréquentation de la structure (feuilles de semaine). •Faire état en temps réel auprès du service des sports des besoins nécessaires au bon fonctionnement du site et au bon déroulement des activités (produits d'entretien, outillage, ampoules, lampes...). •Avertir le service en cas d'incident sur le site (vols, accidents corporels, dégradation, intrusions, pannes...). •Recevoir les services municipaux et les entreprises extérieures sur la structure. Noter la date et l'heure de leur passage et la nature de leur intervention. •Montage et démontage de matériel lors de manifestations.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5443

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: GARDIEN DE GYMNASE</p> <p>Missions d'entretien : •Nettoyer les locaux et les abords de l'équipement (salles de sports, sols sportifs, sanitaires, vestiaires, pelouses...). •Entretien des terrains sportifs extérieurs (pelouses, stabilisés et synthétiques). •Entretien du petit et grand outillage d'entretien (auto-laveuse, mono-brosse, aspirateurs, fournitures...). •petit entretien du matériel sportif de la ville (hors travaux de sécurité). Missions de gardiennage : •Veiller au respect des créneaux horaires alloués aux utilisateurs. •Assurer la surveillance de la structure, contrôler les entrées et sorties. •Accueillir et renseigner les utilisateurs. •Respecter les consignes de sécurité et les faire appliquer. •Tenir la main courante de la structure. •Faire un état des lieux des locaux mis à disposition avant et après chaque séance, en présence de l'utilisateur. •Dresser l'inventaire du matériel sportif de la ville, assurer sa mise à jour. •Tenir un cahier de fréquentation de la structure (feuilles de semaine). •Faire état en temps réel auprès du service des sports des besoins nécessaires au bon fonctionnement du site et au bon déroulement des activités (produits d'entretien, outillage, ampoules, lampes...). •Avertir le service en cas d'incident sur le site (vols, accidents corporels, dégradation, intrusions, pannes...). •Recevoir les services municipaux et les entreprises extérieures sur la structure. Noter la date et l'heure de leur passage et la nature de leur intervention. •Montage et démontage de matériel lors de manifestations.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5444
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DE GYMNASE</p> <p>Missions d'entretien : •Nettoyer les locaux et les abords de l'équipement (salles de sports, sols sportifs, sanitaires, vestiaires, pelouses...). •Entretien des terrains sportifs extérieurs (pelouses, stabilisés et synthétiques). •Entretien du petit et grand outillage d'entretien (auto-laveuse, mono-brosse, aspirateurs, fournitures...). •petit entretien du matériel sportif de la ville (hors travaux de sécurité). Missions de gardiennage : •Veiller au respect des créneaux horaires alloués aux utilisateurs. •Assurer la surveillance de la structure, contrôler les entrées et sorties. •Accueillir et renseigner les utilisateurs. •Respecter les consignes de sécurité et les faire appliquer. •Tenir la main courante de la structure. •Faire un état des lieux des locaux mis à disposition avant et après chaque séance, en présence de l'utilisateur. •Dresser l'inventaire du matériel sportif de la ville, assurer sa mise à jour. •Tenir un cahier de fréquentation de la structure (feuilles de semaine). •Faire état en temps réel auprès du service des sports des besoins nécessaires au bon fonctionnement du site et au bon déroulement des activités (produits d'entretien, outillage, ampoules, lampes...). •Avertir le service en cas d'incident sur le site (vols, accidents corporels, dégradation, intrusions, pannes...). •Recevoir les services municipaux et les entreprises extérieures sur la structure. Noter la date et l'heure de leur passage et la nature de leur intervention. •Montage et démontage de matériel lors de manifestations.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5445

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: GARDIEN DE GYMNASE</p> <p>Missions d'entretien : •Nettoyer les locaux et les abords de l'équipement (salles de sports, sols sportifs, sanitaires, vestiaires, pelouses...). •Entretien des terrains sportifs extérieurs (pelouses, stabilisés et synthétiques). •Entretien du petit et grand outillage d'entretien (auto-laveuse, mono-brosse, aspirateurs, fournitures...). •petit entretien du matériel sportif de la ville (hors travaux de sécurité). Missions de gardiennage : •Veiller au respect des créneaux horaires alloués aux utilisateurs. •Assurer la surveillance de la structure, contrôler les entrées et sorties. •Accueillir et renseigner les utilisateurs. •Respecter les consignes de sécurité et les faire appliquer. •Tenir la main courante de la structure. •Faire un état des lieux des locaux mis à disposition avant et après chaque séance, en présence de l'utilisateur. •Dresser l'inventaire du matériel sportif de la ville, assurer sa mise à jour. •Tenir un cahier de fréquentation de la structure (feuilles de semaine). •Faire état en temps réel auprès du service des sports des besoins nécessaires au bon fonctionnement du site et au bon déroulement des activités (produits d'entretien, outillage, ampoules, lampes...). •Avertir le service en cas d'incident sur le site (vols, accidents corporels, dégradation, intrusions, pannes...). •Recevoir les services municipaux et les entreprises extérieures sur la structure. Noter la date et l'heure de leur passage et la nature de leur intervention. •Montage et démontage de matériel lors de manifestations.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5446
<p>Intitulé du poste: Maître nageur</p> <p>-Enseigner les activités de la natation (scolaires, municipales) -Participer à l'élaboration des projets pédagogiques -Participer 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 Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5447
<p>Intitulé du poste: Maître nageur</p> <p>-Enseigner les activités de la natation (scolaires, municipales) -Participer à l'élaboration des projets pédagogiques -Participer 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 Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5448

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Maître nageur -Enseigner les activités de la natation (scolaires, municipales) -Participer à l'élaboration des projets pédagogiques -Participer 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	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5449
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR CENTRE DE LOISIRS Définir des orientations stratégiques de l'accueil de loisirs - Conception et rédaction du projet pédagogique et du projet de fonctionnement de l'ALSH - Management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) - Préparation, suivi et ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) - Suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école ...</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5450
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR CENTRE DE LOISIRS Définir des orientations stratégiques de l'accueil de loisirs - Conception et rédaction du projet pédagogique et du projet de fonctionnement de l'ALSH - Management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) - Préparation, suivi et ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) - Suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école ...</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5451
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR CENTRE DE LOISIRS Définir des orientations stratégiques de l'accueil de loisirs - Conception et rédaction du projet pédagogique et du projet de fonctionnement de l'ALSH - Management de l'équipe d'animation au quotidien : animation, formation, organisation de l'équipe d'animation, suivis, évaluation des agents et rapports (ex : en cas de stage BAFA, renouvellement de contrat ou recadrage des missions de l'agent) - Préparation, suivi et ajustement de l'organisation des ateliers « NAP » sur l'école (gestion des groupes et des intervenants, répartition des locaux – en partenariat avec le directeur d'école...) - Suivi du contenu des interventions « NAP » sur l'école ...</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5452

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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(trice) de Jeunes Enfants</p> <p>Principales activités : Il / elle est responsable de l'organisation et du bon fonctionnement de la structure, assure la qualité de service et a un rôle de management du personnel. Participation à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement - analyser les besoins des familles et des enfants et les évolutions de l'environnement social - définir un projet pédagogique en cohérence avec les politiques publiques de la petite enfance - développer et piloter le projet pédagogique de la structure - analyser les effets et impacts des projets au regard des objectifs définis en amont Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles - informer les parents sur les modalités de l'accueil des enfants - comprendre la demande de l'enfant et de la famille pour proposer la solution la plus adaptée - organiser l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur de handicap</p> <p>Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale : - développer les moyens de prévention, d'éducation et de la promotion de la santé de l'enfant - prodiguer des soins médicaux aux enfants et organiser et planifier la surveillance médicale - veiller à l'adaptation de l'enfant en collectivité, surveiller son développement psychomoteur</p> <p>Management opérationnel de la structure, animation et pilotage des équipes : - répartir, planifier les activités en fonction des contraintes du service et harmoniser les méthodes de travail - gérer les plannings, les absences, les congés et les heures récupérées - piloter, suivre et contrôler les activités des agents et les évaluer - repérer et réguler les conflits - organiser et contrôler l'application des consignes d'hygiène et de sécurité - veiller au respect du règlement intérieur et alerter sur les risques juridiques et techniques</p> <p>Gestion financière et gestion de l'équipement - définir les besoins en matériels et en équipements - responsable des recettes et des dépenses et de la gestion des stocks</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5453
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de Jeunes Enfants</p> <p>Principales activités : Il / elle est responsable de l'organisation et du bon fonctionnement de la structure, assure la qualité de service et a un rôle de management du personnel. Participation à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement - analyser les besoins des familles et des enfants et les évolutions de l'environnement social - définir un projet pédagogique en cohérence avec les politiques publiques de la petite enfance - développer et piloter le projet pédagogique de la structure - analyser les effets et impacts des projets au regard des objectifs définis en amont Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles - informer les parents sur les modalités de l'accueil des enfants - comprendre la demande de l'enfant et de la famille pour proposer la solution la plus adaptée - organiser l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur de handicap</p> <p>Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale : - développer les moyens de prévention, d'éducation et de la promotion de la santé de l'enfant - prodiguer des soins médicaux aux enfants et organiser et planifier la surveillance médicale - veiller à l'adaptation de l'enfant en collectivité, surveiller son développement psychomoteur</p> <p>Management opérationnel de la structure, animation et pilotage des équipes : - répartir, planifier les activités en fonction des contraintes du service et harmoniser les méthodes de travail - gérer les plannings, les absences, les congés et les heures récupérées - piloter, suivre et contrôler les activités des agents et les évaluer - repérer et réguler les conflits - organiser et contrôler l'application des consignes d'hygiène et de sécurité - veiller au respect du règlement intérieur et alerter sur les risques juridiques et techniques</p> <p>Gestion financière et gestion de l'équipement - définir les besoins en matériels et en équipements - responsable des recettes et des dépenses et de la gestion des stocks</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5454

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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(trice) de Jeunes Enfants</p> <p>Principales activités : Il / elle est responsable de l'organisation et du bon fonctionnement de la structure, assure la qualité de service et a un rôle de management du personnel. Participation à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement - analyser les besoins des familles et des enfants et les évolutions de l'environnement social - définir un projet pédagogique en cohérence avec les politiques publiques de la petite enfance - développer et piloter le projet pédagogique de la structure - analyser les effets et impacts des projets au regard des objectifs définis en amont Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles - informer les parents sur les modalités de l'accueil des enfants - comprendre la demande de l'enfant et de la famille pour proposer la solution la plus adaptée - organiser l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur de handicap</p> <p>Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale : - développer les moyens de prévention, d'éducation et de la promotion de la santé de l'enfant - prodiguer des soins médicaux aux enfants et organiser et planifier la surveillance médicale - veiller à l'adaptation de l'enfant en collectivité, surveiller son développement psychomoteur</p> <p>Management opérationnel de la structure, animation et pilotage des équipes : - répartir, planifier les activités en fonction des contraintes du service et harmoniser les méthodes de travail - gérer les plannings, les absences, les congés et les heures récupérées - piloter, suivre et contrôler les activités des agents et les évaluer - repérer et réguler les conflits - organiser et contrôler l'application des consignes d'hygiène et de sécurité - veiller au respect du règlement intérieur et alerter sur les risques juridiques et techniques</p> <p>Gestion financière et gestion de l'équipement - définir les besoins en matériels et en équipements - responsable des recettes et des dépenses et de la gestion des stocks</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5455
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de Jeunes Enfants</p> <p>Principales activités : Il / elle est responsable de l'organisation et du bon fonctionnement de la structure, assure la qualité de service et a un rôle de management du personnel. Participation à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement - analyser les besoins des familles et des enfants et les évolutions de l'environnement social - définir un projet pédagogique en cohérence avec les politiques publiques de la petite enfance - développer et piloter le projet pédagogique de la structure - analyser les effets et impacts des projets au regard des objectifs définis en amont Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles - informer les parents sur les modalités de l'accueil des enfants - comprendre la demande de l'enfant et de la famille pour proposer la solution la plus adaptée - organiser l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur de handicap</p> <p>Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale : - développer les moyens de prévention, d'éducation et de la promotion de la santé de l'enfant - prodiguer des soins médicaux aux enfants et organiser et planifier la surveillance médicale - veiller à l'adaptation de l'enfant en collectivité, surveiller son développement psychomoteur</p> <p>Management opérationnel de la structure, animation et pilotage des équipes : - répartir, planifier les activités en fonction des contraintes du service et harmoniser les méthodes de travail - gérer les plannings, les absences, les congés et les heures récupérées - piloter, suivre et contrôler les activités des agents et les évaluer - repérer et réguler les conflits - organiser et contrôler l'application des consignes d'hygiène et de sécurité - veiller au respect du règlement intérieur et alerter sur les risques juridiques et techniques</p> <p>Gestion financière et gestion de l'équipement - définir les besoins en matériels et en équipements - responsable des recettes et des dépenses et de la gestion des stocks</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5456

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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(trice) de Jeunes Enfants</p> <p>Principales activités : Il / elle est responsable de l'organisation et du bon fonctionnement de la structure, assure la qualité de service et a un rôle de management du personnel. Participation à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement - analyser les besoins des familles et des enfants et les évolutions de l'environnement social - définir un projet pédagogique en cohérence avec les politiques publiques de la petite enfance - développer et piloter le projet pédagogique de la structure - analyser les effets et impacts des projets au regard des objectifs définis en amont Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles - informer les parents sur les modalités de l'accueil des enfants - comprendre la demande de l'enfant et de la famille pour proposer la solution la plus adaptée - organiser l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur de handicap</p> <p>Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale : - développer les moyens de prévention, d'éducation et de la promotion de la santé de l'enfant - prodiguer des soins médicaux aux enfants et organiser et planifier la surveillance médicale - veiller à l'adaptation de l'enfant en collectivité, surveiller son développement psychomoteur</p> <p>Management opérationnel de la structure, animation et pilotage des équipes : - répartir, planifier les activités en fonction des contraintes du service et harmoniser les méthodes de travail - gérer les plannings, les absences, les congés et les heures récupérées - piloter, suivre et contrôler les activités des agents et les évaluer - repérer et réguler les conflits - organiser et contrôler l'application des consignes d'hygiène et de sécurité - veiller au respect du règlement intérieur et alerter sur les risques juridiques et techniques</p> <p>Gestion financière et gestion de l'équipement - définir les besoins en matériels et en équipements - responsable des recettes et des dépenses et de la gestion des stocks</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5457
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) de Jeunes Enfants</p> <p>Principales activités : Il / elle est responsable de l'organisation et du bon fonctionnement de la structure, assure la qualité de service et a un rôle de management du personnel. Participation à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement - analyser les besoins des familles et des enfants et les évolutions de l'environnement social - définir un projet pédagogique en cohérence avec les politiques publiques de la petite enfance - développer et piloter le projet pédagogique de la structure - analyser les effets et impacts des projets au regard des objectifs définis en amont Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles - informer les parents sur les modalités de l'accueil des enfants - comprendre la demande de l'enfant et de la famille pour proposer la solution la plus adaptée - organiser l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur de handicap</p> <p>Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale : - développer les moyens de prévention, d'éducation et de la promotion de la santé de l'enfant - prodiguer des soins médicaux aux enfants et organiser et planifier la surveillance médicale - veiller à l'adaptation de l'enfant en collectivité, surveiller son développement psychomoteur</p> <p>Management opérationnel de la structure, animation et pilotage des équipes : - répartir, planifier les activités en fonction des contraintes du service et harmoniser les méthodes de travail - gérer les plannings, les absences, les congés et les heures récupérées - piloter, suivre et contrôler les activités des agents et les évaluer - repérer et réguler les conflits - organiser et contrôler l'application des consignes d'hygiène et de sécurité - veiller au respect du règlement intérieur et alerter sur les risques juridiques et techniques</p> <p>Gestion financière et gestion de l'équipement - définir les besoins en matériels et en équipements - responsable des recettes et des dépenses et de la gestion des stocks</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5458
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5459
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5460
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5461
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5462
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5463
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans. Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant. Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants. Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. Participer à l'élaboration du projet d'établissement.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5464
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5465
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5466

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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(e) petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5467
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5468
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5469
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) petite Enfance Assurer le bien être des enfants durant les points forts de la journée (accueil, jeux, éveil, repas, sieste, activités extérieures). Veiller à leur sécurité physique et affective. Participer aux activités ludiques et éducatives. Rendre compte du comportement de l'enfant auprès de la hiérarchie et de la famille. Participer aux soins d'hygiène et de confort des enfants. Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BAGNEUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5470
Intitulé du poste: agent d'entretien assurer l'entretien des locaux								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5471
Intitulé du poste: Responsable du secteur marchés publics et juridique Organiser et piloter les procédures de marchés publics pour l'achat de produits, services et travaux en lien avec le responsable achat. Il peut animer une équipe de gestionnaires des marchés								
92	Mairie de BAGNEUX	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5472
Intitulé du poste: animateur Organise et met en oeuvre des activités récréatives auprès d'enfants ou d'adolescents selon la spécificité de la structure (accueil périscolaire, séjour de vacances, accueil de loisirs, ...). Peut encadrer un groupe d'enfants ou d'adolescents lors de séjours avec hébergement. Peut coordonner l'activité d'une équipe. Peut diriger un accueil collectif de mineurs (ACM).								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5473
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE BUREAU DE DESSIN Concevoir et réaliser à l'aide d'outils informatiques des plans sous forme d'avant projet ou de plan d'exécution dans le domaine du bâtiment de la voirie, de l'urbanisme et des espaces verts.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5474
Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5475
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5476
<p>Intitulé du poste: Référent Emplois et Compétences : Coordonner, centraliser, communiquer et diffuser les informations du secteur auprès de ses collaborateurs et de sa hiérarchie. Participer activement à la mise en œuvre de la politique de Gestion des Ressources Humaines définie par la hiérarchie. Assurer la mise en œuvre des orientations en matière de recrutement et de formation auprès des services et des directions et garant des procédures. Accompagner les agents dans leurs parcours professionnels.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5477
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. 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-2018-10-5478
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5479
Intitulé du poste: Agent d'animation IDSU Agent d'animation au sein du développement social urbain								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5480
Intitulé du poste: AGENT DE GESTION ADMINISTRATIVE Agent chargé de l'accueil physique et téléphonique. Il doit conseiller et orienter le public demandeur. Il effectue des travaux de secrétariat du service.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5481
Intitulé du poste: ATSEM et agent de restauration L'agent des écoles maternelles appartient à la communauté éducative. Il assiste l'enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants (aide pédagogique). Il assure aussi la propreté des locaux et du matériel de la classe								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5482
Intitulé du poste: ATSEM et agent de restauration L'agent des écoles maternelles appartient à la communauté éducative. Il assiste l'enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants (aide pédagogique). Il assure aussi la propreté des locaux et du matériel de la classe								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5483
Intitulé du poste: ATSEM et agent de restauration L'agent des écoles maternelles appartient à la communauté éducative. Il assiste l'enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants (aide pédagogique). Il assure aussi la propreté des locaux et du matériel de la classe								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5484
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté et de restauration scolaire Agent chargé de la remise en état journalière des écoles, leur maintien en parfait état de propreté. Agent participant au service de la restauration.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-10-5485
<p>Intitulé du poste: Psychomotricienne Porter un regard étayé par des connaissances spécifiques sur les différents temps de la vie de la structure, auprès des enfants, des familles et des professionnels. Accompagner les équipes travaillant auprès d'enfants en les sensibilisant sur le développement psycho moteur de l'enfant</p>								
92	Mairie de CLAMART	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5486
<p>Intitulé du poste: Un Technicien Systèmes-Réseaux-Télécommunications- SRT (H/F) Sous la responsabilité du directeur de la Direction de des Systèmes d'information et de télécommunication (DSIT), vous assurerez les missions suivantes : - Effectuer la gestion courante de l'exploitation du parc informatique et téléphonie dans le respect des plannings et de la qualité attendue, selon les procédures définies avec sa direction. - Suivre et contrôler les prestations externes de maintenance de ce périmètre. - Effectuer les mises à jour logicielles du parc informatique et téléphonie, en coordination avec l'administrateur d'exploitation et de production. - Assure l'installation et la garantie de fonctionnement des équipements informatiques et téléphoniques (matériels et logiciels) du poste de travail utilisateur - Assure la maintenance (à distance ou sur site) de ces équipements et traite les incidents et demandes par téléphone, prise en main à distance ou sur site. - Gestion du suivi des tickets helpdesk et de leur traçabilité.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-5487
<p>Intitulé du poste: Conseiller en prévention des risques professionnels Conseiller l'Autorité Territoriale et les différentes directions dans la définition et la mise en œuvre d'une politique de prévention des risques professionnels et de la santé des agents. Veiller à l'application des obligations réglementaires relatives à l'hygiène et la sécurité sur l'ensemble des sites de la collectivité.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5488

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission auprès du D.G.S Réalise ou fait réaliser les études préalables à la mise en place de nouveaux modes de fonctionnement et/ou d'organisation. Accompagne des démarches d'évaluation de l'action publique. Pilote des projets transversaux et accompagne les services dans la mise en œuvre de leurs projets</p>								
92	Mairie de CLAMART	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5489
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche - Assurer le bon fonctionnement de la crèche en l'absence de la directrice (prendre les décisions et en assumer la responsabilité) ; - Seconder la directrice dans les différentes tâches qui lui sont confiées ; - Participer au sein de l'équipe à la prise en charge quotidienne des enfants.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5490
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche - Assurer le bon fonctionnement de la crèche en l'absence de la directrice (prendre les décisions et en assumer la responsabilité) ; - Seconder la directrice dans les différentes tâches qui lui sont confiées ; - Participer au sein de l'équipe à la prise en charge quotidienne des enfants.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5491
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche - Assurer le bon fonctionnement de la crèche en l'absence de la directrice (prendre les décisions et en assumer la responsabilité) ; - Seconder la directrice dans les différentes tâches qui lui sont confiées ; - Participer au sein de l'équipe à la prise en charge quotidienne des enfants.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Animateur Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5492

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de la coordination pédagogique et des événements jeunesse F/H</p> <p>Sous la responsabilité du chef de projet jeunesse, vous saurez être force de proposition auprès de lui, faire preuve de souplesse et d'adaptabilité et saurez porter le projet du service auprès de vos interlocuteurs, partenaires et usagers. Vos missions principales seront les suivantes : Accompagner et contrôler la qualité, la transversalité des projets et leur mise en œuvre - Conduire et diffuser la réflexion avec l'équipe sur différents thèmes pédagogiques - Accompagner la conception des projets pédagogiques et suivre sur le terrain leur bonne mise en place - Superviser et suivre les contenus pédagogiques des accueils, projets d'animation et dispositifs d'insertion proposés - Piloter l'organisation des sessions de vacances (équipes, besoins logistiques) - Veiller à la prise en compte de la continuité éducative sur les différents temps de l'enfant/du jeune (actions « passerelle ») et à la transversalité des projets aussi bien thématiques (articulation avec autres services) que géographiques (tous les quartiers, villes limitrophes) - Centraliser les informations et accompagner la communication du service - Si le cas se présente, assurer le suivi des accueils des enfants en situation de handicap ou de troubles du comportement et mobiliser les partenaires institutionnels et locaux autour de ces problématiques. Piloter des projets événementiels, de citoyenneté et de démocratie locale à destination de la jeunesse - Proposer, piloter et mettre en place des événements multithématiques (citoyenneté, divertissement, concours, rallye, forum...) répondant aux envies et besoins spécifiques du public jeune et visant la diversification autant que la complémentarité de l'offre déjà proposée aux jeunes par les autres services de la Ville à l'attention des jeunes, pendant et hors temps scolaire, et de leur famille - En lien avec les différents services de la ville, porter l'implication du service Jeunesse au sein des différents projets existants, apporter votre expertise concerna</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5493
<p>Intitulé du poste: Chargé des actions de prévention jeunesse F/H</p> <p>Sous la responsabilité du chef de projet jeunesse, vous saurez être force de proposition, faire preuve de souplesse et d'adaptabilité et saurez porter le projet du service auprès de vos interlocuteurs, partenaires et usagers. Vos missions principales seront les suivantes : Proposer et animer le temps libre des jeunes (12-14/15-17 ans) - Participer à la définition de la programmation annuelle d'animation en tenant compte du budget lié aux activités, en assurant la promotion d'une qualité éducative et pédagogique forte - Dans le cadre des différents moments de temps libres des jeunes, encadrer les activités et les adapter au public - Développer et mettre en œuvre de nouvelles pratiques notamment « hors les murs », animer des activités au sein des établissements scolaires ou au sein même des quartiers - Favoriser la prise d'initiatives des jeunes en animant des ateliers « retours d'expériences » - Soutenir des moments d'échanges et de concertation entre les jeunes Mettre en œuvre des actions de prévention - Proposer et animer des actions de prévention à l'attention des jeunes, pendant et hors temps scolaire, et de leur famille - Animer et promouvoir les outils pédagogiques de prévention existants (ex : Moi jeune citoyen), les adapter aux besoins des partenaires et du public et proposer la création ou l'acquisition de nouveaux outils répondant aux besoins - En lien avec le chargé de mission prévention, être force de proposition de projets, accompagner l'organisation et la mise en œuvre logistique et technique des dispositifs, événements et actions de prévention récurrentes (délinquance, radicalisation, égalité femmes-hommes, sécurité routière...) Participer à l'animation d'un « espace ressources », en binôme et en l'absence de l'Informateur jeunesse - Participer à l'organisation et la gestion de l'accueil des usagers : accueillir, accompagner, informer et orienter les jeunes et les familles au quotidien - Participer au repérage des jeunes en difficulté afin de les</p>								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5494

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission valorisation et optimisation du patrimoine communal F/H</p> <p>• Informer et renseigner les usagers : ? Renseignement physique et téléphonique sur les questions liées au patrimoine foncier. ? Rédaction de courriers en réponse des demandes d'information en la matière aux particuliers et professionnels. • Gestion et suivi des dossiers de cessions acquisitions de patrimoine / Vente aux enchères / biens vacants sans maitre: ? Préparation des saisines des Domaines ? Préparation, en lien avec les notaires, des dossiers de cessions et d'acquisitions (hors DPU), biens vacants sans maitre. ? Gestion de ventes aux enchères ? Rédaction des actes administratifs pour les dossiers gérés sans notaire. • Préparation des dossiers de délibérations en matière de cession et d'acquisition à soumettre au Conseil Municipal, des décisions et arrêtés du Maire, ? Rédaction des rapports et délibérations • Suivi de dossiers : mises à l'alignement, demandes de numérotation, • Suivi administratif et comptable : ? Suivi des parapheurs : mise en forme, envoi des courriers simples et RAR, classement des courriers. ? Suivi comptable des dossiers fonciers /mesures à prendre ? Suivi de la gestion « provisoire », durable et optimisée du foncier communal existant (conventions d'occupation, baux, etc) Organisation et Suivi de comités techniques: Dans le cadre de ses missions, organisation de réunion transverses avec les différentes directions ou services partenaires (Finances, services techniques, commerce, ...)</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5495
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration dans les écoles</p> <p>Missions des agents d'entretien pendant le temps scolaire : a) Mise en état de propreté des locaux (principales tâches) - époussetage des meubles, étagères, coins de jeux - nettoyage des tapis de sols, essuyage des radiateurs, aération des locaux - nettoyage régulier des sols, lavabos, éviers, sanitaires... des différents locaux de l'école pour les maintenir en parfait état de propreté - remise en état de propreté des locaux après les séances de travaux pratiques - nettoyage des tâches sur les murs, portes, fenêtres et sols - nettoyage du matériel et du mobilier pédagogique Pendant les vacances scolaires, les Agents d'entretien assurent le nettoyage en profondeur (décapage, cirage et lustrage des sols) qui ne peut être réalisé pendant les périodes de fréquentation scolaire. b) Restauration Les Agents d'entretien participent au service de restauration : - réception de la livraison par la cuisine centrale, contrôle des quantités et prise de température - mise en chauffe - mise en place des entrées, fromages et desserts - ils servent les enfants - ils débarrassent le couvert, font la vaisselle et assurent l'entretien de la cuisine et des locaux de restauration • Travaux plus complexes avec utilisation des machines : - décapier des revêtements de sol au mouillé ou à sec, - protéger des revêtements de sol par application d'émulsion</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5496

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 et de restauration dans les écoles</p> <p>Missions des agents d'entretien pendant le temps scolaire : a) Mise en état de propreté des locaux (principales tâches) - époussetage des meubles, étagères, coins de jeux - nettoyage des tapis de sols, essuyage des radiateurs, aération des locaux - nettoyage régulier des sols, lavabos, éviers, sanitaires... des différents locaux de l'école pour les maintenir en parfait état de propreté - remise en état de propreté des locaux après les séances de travaux pratiques - nettoyage des tâches sur les murs, portes, fenêtres et sols - nettoyage du matériel et du mobilier pédagogique Pendant les vacances scolaires, les Agents d'entretien assurent le nettoyage en profondeur (décapage, cirage et lustrage des sols) qui ne peut être réalisé pendant les périodes de fréquentation scolaire. b) Restauration Les Agents d'entretien participent au service de restauration : - réception de la livraison par la cuisine centrale, contrôle des quantités et prise de température - mise en chauffe - mise en place des entrées, fromages et desserts - ils servent les enfants - ils débarrassent le couvert, font la vaisselle et assurent l'entretien de la cuisine et des locaux de restauration • Travaux plus complexes avec utilisation des machines : - décapier des revêtements de sol au mouillé ou à sec, - protéger des revêtements de sol par application d'émulsion</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5497
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration dans les écoles</p> <p>Missions des agents d'entretien pendant le temps scolaire : a) Mise en état de propreté des locaux (principales tâches) - époussetage des meubles, étagères, coins de jeux - nettoyage des tapis de sols, essuyage des radiateurs, aération des locaux - nettoyage régulier des sols, lavabos, éviers, sanitaires... des différents locaux de l'école pour les maintenir en parfait état de propreté - remise en état de propreté des locaux après les séances de travaux pratiques - nettoyage des tâches sur les murs, portes, fenêtres et sols - nettoyage du matériel et du mobilier pédagogique Pendant les vacances scolaires, les Agents d'entretien assurent le nettoyage en profondeur (décapage, cirage et lustrage des sols) qui ne peut être réalisé pendant les périodes de fréquentation scolaire. b) Restauration Les Agents d'entretien participent au service de restauration : - réception de la livraison par la cuisine centrale, contrôle des quantités et prise de température - mise en chauffe - mise en place des entrées, fromages et desserts - ils servent les enfants - ils débarrassent le couvert, font la vaisselle et assurent l'entretien de la cuisine et des locaux de restauration • Travaux plus complexes avec utilisation des machines : - décapier des revêtements de sol au mouillé ou à sec, - protéger des revêtements de sol par application d'émulsion</p>								
92	Mairie de CLAMART	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5498
<p>Intitulé du poste: Responsable de site (F/H)</p> <p>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 CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-10-5499

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Choral professeur de chant choral au conservatoire								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5500
Intitulé du poste: équipier de collecte/VIE ADMINISTRATIVE/RH/MQ.J-M équipier de collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5501
Intitulé du poste: équipier de collecte/vie administrative/RH/M.J. équipier de collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5502
Intitulé du poste: équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE/RH/P.R. équipier de nettoyage								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5503
Intitulé du poste: équipier de collecte /Vie Administrative/RH/B.Y. équipier de collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5504
Intitulé du poste: équipier de collecte/Vie administrative/R H/C.B. équipier de collecte								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5505
Intitulé du poste: équipier de collecte/VIE ADMINISTRATIVE/RH/C.L. équipier de collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5506
Intitulé du poste: équipier de nettoyage/VIE ADMINISTRATIVE /E.W. équipier de nettoyage								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5507
Intitulé du poste: Monteur-chauffagiste/VIE ADMINISTRATIVE/RH/G.P. Monteur-chauffagiste								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5508
Intitulé du poste: ASVP Agent surveillant la voie publique, verbalisation, sortie des écoles								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5509
Intitulé du poste: ASVP Agent surveillant la voie publique, verbalisation, sortie des écoles								
92	Mairie de COLOMBES	Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	19:10	CIGPC-2018-10-5510

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Psychologue du travail Psychologue de travail soutien psychologique								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5511
Intitulé du poste: Agent charge de la maintenance des espaces verts/VIE ADMINISTRATIVE/RH/B.K. Agent charge de la maintenance des espaces verts								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5512
Intitulé du poste: équipier de collecte/VIE ADMINISTRATIVE/RH/D.M. équipier de collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5513
Intitulé du poste: équipier de collecte/VIE ADMINISTRATIVE/RH/G.F. équipier de collecte								
92	Mairie de COLOMBES	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5514
Intitulé du poste: Technicien bâtiments Entretien bâtiments...								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-10-5515

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de la prévention des risques majeurs Développer au sein de la population colombienne une "culture du risque" et participer à la sauvegarde des personnes et des biens en cas de survenue d'un événement grave de sécurité civile, en synergie avec les différents acteurs concernés (secouristes, pompiers, services préfectoraux, services sociaux...).</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-10-5516
<p>Intitulé du poste: Chargé de la prévention des risques majeurs Développer au sein de la population colombienne une "culture du risque" et participer à la sauvegarde des personnes et des biens en cas de survenue d'un événement grave de sécurité civile, en synergie avec les différents acteurs concernés (secouristes, pompiers, services préfectoraux, services sociaux...).</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-5517
<p>Intitulé du poste: Juriste Le juriste de collectivité territoriale apporte aide et conseils aux élus et aux services de l'administration locale, dans quasiment tous les secteurs de compétences de la collectivité, gérant aussi les dossiers contentieux et pré contentieux. Par ailleurs, il rédige des mémoires et représente la Ville devant les tribunaux compétents.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-5518
<p>Intitulé du poste: Juriste Le juriste de collectivité territoriale apporte aide et conseils aux élus et aux services de l'administration locale, dans quasiment tous les secteurs de compétences de la collectivité, gérant aussi les dossiers contentieux et pré contentieux. Par ailleurs, il rédige des mémoires et représente la Ville devant les tribunaux compétents.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5519

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: CHAUFFEUR POIDS LOURDS a) Conduire et manœuvrer un véhicule poids lourd sur la voie publique, b) Mettre en œuvre des outils propres à la spécialisation du véhicule, c) Appliquer les règles de sécurité, d) Contrôler et assurer la maintenance préventive du véhicule, e) Assurer la manutention des matériels transportés, f) Nettoyer et ranger le garage. g) Assurer le remplacement des chauffeurs affectés à la restauration collective, etc., h) Entretien le véhicule, i) Conduire le véhicule aux contrôles annuels des Mines.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5520
Intitulé du poste: AGENT DE GESTION TECHNIQUE ET D'ENTRETIEN a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), g) Aider ponctuellement en cuisine. h) Laver, repasser et assurer le petit entretien de linge, de vêtement, i) Organiser la collecte et la distribution du linge, j) Gérer le stock de linge et de produits de lavage.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5521
Intitulé du poste: JARDINIER a) Assurer l'entretien général en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, b) Préserver la qualité des sites et prévenir les risques, c) Planter des massifs fleuris (arrachage, bêchage, plantations, arrosage...), d) Entretien les équipements, e) Nettoyer et entretenir les massifs dans les parcs et squares, f) Assurer des missions ponctuelles de débroussaillage et de tronçonnage								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5522
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE 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. j) Réaliser les changes, k) Administrer (sous délégation) les médicaments, l) Prendre en charge les enfants présentant un handicap ou une pathologie chronique, m) Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires, n) Assurer les fonctions d'adjoint-e de directeur-trice de halte-garderie.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5523

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: MACON</p> <p>a) Organiser et gérer les équipements et les matériels de l'atelier, b) Gérer, évaluer la qualité des services rendus, c) Participer aux dépannages, réparations et travaux divers, d) Encadrer et conseiller l'équipe, e) Coordonner les interventions techniques, f) Veiller à l'entretien et au bon fonctionnement des outils et machines mis à disposition, g) Veiller au respect des règles de sécurité et au port des EPI. h) Identifier et transmettre les besoins en équipe et en matériel, i) Participer et contribuer à la bonne organisation en période des élections, j) Astreintes.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5524
<p>Intitulé du poste: COLLABORATEUR DOCUMENTAIRE</p> <p>a) Organiser et gérer les équipements et les matériels de l'atelier, b) Gérer, évaluer la qualité des services rendus, c) Participer aux dépannages, réparations et travaux divers, d) Encadrer et conseiller l'équipe, e) Coordonner les interventions techniques, f) Veiller à l'entretien et au bon fonctionnement des outils et machines mis à disposition, g) Veiller au respect des règles de sécurité et au port des EPI. h) Identifier et transmettre les besoins en équipe et en matériel, i) Participer et contribuer à la bonne organisation en période des élections, j) Astreintes.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-10-5525
<p>Intitulé du poste: Agent de PM</p> <p>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>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-5526
<p>Intitulé du poste: Animatrice Adulte Famille</p> <p>Sous la responsabilité direct de la responsable en charge du secteur adultes/familles: - organiser les animations et les ateliers du secteur, leur conception et leur mise en place - participer, animer et encadrer les activités avec les adultes, les familles et leurs enfants à chaque vacances scolaires et durant le temps extra-scolaire défini (mercredis et samedis) - conduire et décliner les projets avec les partenaires locaux (médiathèque, conservatoire, théâtre, accueils de loisirs maternelles et élémentaires et associations (ludothèque, UFFA, far'andole, asap...) et les mener jusqu'à leur terme - Maitriser les techniques d'animation, la pédagogie auprès des enfants et les règles de sécurité des biens et des personnes - Concevoir des activités d'animation socio-culturelles répondant aux problématiques rencontrées dans la structure - Participer aux événementiels de la Maison de quartier (soirées familles, fête de quartier, cinéma de plein air, journée de la femme...) - Mettre en place des projets avec les partenaires extérieurs répondant aux objectifs du projet social du service - Travailler sur la parentalité</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5527

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Assistante administrative Au sein du service Petite Enfance : accueil du public, gestion informatique des contrats d'accueil et listes d'attente etc.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5528
Intitulé du poste: Agent de restauration en cantine scolaire Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5529
Intitulé du poste: Agent de restauration et de ménage Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5530
Intitulé du poste: Gardien du Gymnase Municipal Gardien du Gymnase Municipal : accueil, ouverture et fermeture, entretien, surveillance etc.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-10-5531
Intitulé du poste: Agent de restauration et de ménage en école maternelle Préparation des repas et maintien de l'hygiène des locaux								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5532
Intitulé du poste: Chargé(e) d'études Sous l'autorité du/ de la Responsable du service, le/la chargé(e) d'études : Collecte et organise le traitement d'informations pour développer des outils d'observation et d'anticipation Conduit des études dans différents champs d'intervention relatifs à l'habitat et au logement pour l'aide à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques de la collectivité.								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5533
<p>Intitulé du poste: Responsable de service PRE Sous la responsabilité du Directeur de la réussite éducative et de la jeunesse, le responsable du service, met en œuvre les axes de travail définis par le Conseil Consultatif de Réussite Educative, en lien avec les orientations politiques de la Ville.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5534
<p>Intitulé du poste: REGISSEUR REGISSEUR</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5535
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE BIBLIOTHEQUE ASSISTANT DE BIBLIOTHEQUE</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5536
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DES BEAUX ARTS PROFESSEUR DES BEAUX ARTS</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	04:20	CIGPC-2018-10-5537
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DES BEAUX ARTS PROFESSEUR DES BEAUX ARTS</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2018-10-5538
Intitulé du poste: PROFESSEUR DES BEAUX ARTS PROFESSEUR DES BEAUX ARTS								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-5539
Intitulé du poste: CHARGE D'OPERATIONS Réaliser les schémas d'organisation urbaine : mise en forme de la conception et de l'organisation des programmes et des espaces définis préalablement par la Direction Générale de l'Aménagement, de l'Urbanisme et du Développement Economique. Réaliser ou faire réaliser des études de faisabilité : définir les critères de validation d'un programme sur un site. Assurer l'avancement des dossiers d'opérations en tissu résidentiel et économique, tant sur les aspects techniques, administratifs que financiers. Cette mission comporte l'élaboration de cahiers des charges d'implantation, de montage des demandes de subventions, de suivi des équipes de maîtrise d'œuvre et de coordination des interventions en phase travaux. Apporter un concours technique à la mise en œuvre de projets portés par les partenaires institutionnels et/ou opérateurs locaux. Organiser et conduire les consultations de maîtrise d'œuvre. Apporter une aide technique pour le suivi des procédures d'aménagement et des procédures liées à l'action foncière. Représenter la Ville dans les commissions de marchés publics des opérateurs locaux ou autres partenaires si nécessaire. Participer avec la Direction du Développement Urbain à la réflexion en matière de projet d'ensemble, nécessaire à l'élaboration des documents de prospective, à la définition de la programmation annuelle des actions urbaines, aux études prospectives et à l'évaluation des politiques territoriales.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Animateur Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5540
Intitulé du poste: coordinateur pôle centre de vacances /COORDVAC/DME/AD Sous l'autorité du responsable de service, vous organisez et coordonne le suivi logistique et pédagogique des séjours éducatifs, sur le versant des centres de vacances. Vous mettez en œuvre les décisions concernant les différents séjours par la rédaction des contrats, la mise en forme administrative des documents requis. A ce titre, vous suivez l'exécution des contrats d'achats de séjours. Vous travaillez et mettez en œuvre votre activité en étroite coopération avec le coordinateur pôle classes transplantées.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5541

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur pôle centre de vacances /COORDVAC/DME/AD</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service, vous organisez et coordonnez le suivi logistique et pédagogique des séjours éducatifs, sur le versant des centres de vacances. Vous mettez en œuvre les décisions concernant les différents séjours par la rédaction des contrats, la mise en forme administrative des documents requis. A ce titre, vous suivez l'exécution des contrats d'achats de séjours. Vous travaillez et mettez en œuvre votre activité en étroite coopération avec le coordinateur pôle classes transplantées.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5542
<p>Intitulé du poste: juriste marché publique</p> <p>• Le conseil et l'assistance aux services acheteurs en matière de marchés publics, • La contribution à la définition des besoins sous l'angle juridique (relecture des CCTP et orientation quant aux choix des procédures), • La rédaction des documents relatifs aux marchés publics et aux autres contrats publics avec les responsables de service de la Ville, • La publication des avis d'appel public à la concurrence et la mise en ligne des dossiers de consultation, • La participation à l'analyse des offres et leurs contrôles sous l'angle juridique et économique, • La rédaction des courriers liés à l'analyse des offres : lettres de rejets, demande de précision des offres etc, • Préparer, participer et suivre des Commissions d'Appel d'Offres ou réunions internes, • L'accompagnement des services dans la procédure de négociation avec les entreprises, • La notification des marchés passés selon une procédure formalisée ou adaptée, • La préparation au classement et à l'archivage de l'ensemble des originaux des actes, marchés et pièces d'engagement des marchés, • L'organisation et le suivi des procédures en cours, • La gestion du calendrier de renouvellement et la programmation pluriannuelle des marchés, • La veille concernant la réglementation des marchés publics, • La gestion administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés : avenant, ordre de service, cession de créance, sous-traitance, • La gestion des précontentieux liés à l'exécution des marchés : résiliation, application des pénalités. • Déclaration et suivi des sinistres en relation avec les assureurs. • Suivi administratif et mise à jour des tableaux de bord des dossiers précontentieux et contentieux de la Ville en matière extracontractuelle.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5543
<p>Intitulé du poste: CONSEILLER EN PREVENTION</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Directeur Général des Services, vous assistez et conseillez l'Autorité Territoriale dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de gestion des risques professionnels et de sécurité, en lien étroit avec les services, et les instances représentatives du personnel. Vos missions principales : Mettre en place et animer un réseau des référents de prévention et des partenariats à la prévention pour qu'ils soient opérationnels et autonomes à terme. Assurer l'évaluation des risques professionnels pour formaliser et mettre à jour un document unique Mettre en place l'évaluation des risques psychosociaux Coordonner et contrôler la démarche d'évaluation des risques Définir un plan d'actions de prévention et en assurer le suivi en lien avec le réseau de référents Analyser les accidents du travail et les maladies professionnelles afin de proposer des actions correctives pérennes Sensibiliser les agents au respect des règles de sécurité et veiller à la bonne application Assurer une veille technique et réglementaire en matière d'hygiène et sécurité Elaborer des rapports, bilans et statistiques relatifs à l'hygiène et à la sécurité Mettre en place des indicateurs, des outils et des procédures permettant au réseau de référents de réaliser les missions confiées en totale autonomie Coordonner, préparer et participer à la Commission d'Hygiène et Sécurité, et assurer le suivi des décisions.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-10-5544

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 cor d'harmonie enseignement de la discipline évaluation des élèves								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5545
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE/MB accueil des enfants, création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants, préparation des repas, mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5546
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE/MB accueil des enfants, création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants, préparation des repas, mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-10-5547
Intitulé du poste: Psychologue de classe normale VI/MA Psychologue auprès de la Direction de la Petite Enfance								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5548
Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL / NC / MMM Nettoyage d'environ 3 classes et nettoyage des parties communes de l'établissement en équipe (bâtiment + cour). / Tri et évacuation des déchets courants. Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien. / Accueil des enfants. / Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire. / Participation au service de restauration par roulement avec l'équipe. / Remplacement pendant la pause (3h) de la gardienne, à la loge de l'établissement. / Acheminement des courriers et messages destinés à l'inspection académique et à la mairie. / Accompagnement très ponctuel des enfants en sortie (en cas d'absence de parents accompagnateurs).								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5549

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial / NC / OC</p> <p>Nettoyage d'environ 3 classes et nettoyage des parties communes de l'établissement en équipe (bâtiment + cour). Tri et évacuation des déchets courants. Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien. Accueil des enfants. Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire. Participation au service de restauration par roulement avec l'équipe. Remplacement pendant la pause (3h) de la gardienne, à la loge de l'établissement. Acheminement des courriers et messages destinés à l'inspection académique et à la mairie. Accompagnement très ponctuel des enfants en sortie (en cas d'absence de parents accompagnateurs).</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Technicien	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5550
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN TECHNICIEN</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5551
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif Territorial / NC / ZDS</p> <p>Travail en transversalité sous la coupe des 2 Directeurs Adjointes / Gestion du pôle Décès / Organisation matérielle du recensement : gestion du RIL – enquêtes des adresses transmises par l'INSEE - coordonnateur suppléant / Production mensuelle de statistiques afférentes aux missions confiées / Officier de l'état civil délégué : contrôles et signatures des actes d'état civil / légalisation de signature(s) Gestion des demandes d'actes dématérialisés en roulement / Interventions sur la DAG en polyvalence</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-5552
<p>Intitulé du poste: Mécanicien/Chauffeur véhicules (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique directe du responsable adjoint du garage. -Assure le transport collectif de personnes dans un véhicule aménagé à cette fin et sur des parcours le plus souvent prédéterminés. -Conduit et assure l'entretien courant de véhicules supérieurs à 3,5 tonnes, destinés à réaliser tous les travaux de transport relatifs aux voies publiques et déchets urbaines. -Prends en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement de la collectivité (transports de personnes, de colis, de courrier...) -Effectue l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord. -Diagnostics des pannes et intervention sur les véhicules</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5553

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Infirmier en crèche</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et l'encadrement des équipes d'auxiliaires de puériculture et d'agents sociaux dans un section de crèche collective: Envers l'enfant et sa famille: -Observer l'enfant dans son développement psycho moteur et affectif. -Dépister et prévenir les troubles du développement chez l'enfant. -Mettre en place l'accompagnement individualisé du jeune enfant et le travail en référence. -Veiller à l'épanouissement et au bien être des enfants dans un cadre sécurisé. -Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants. -Gérer et entretenir le matériel pédagogique. -Planifier, organiser et accompagner les sorties extérieures (bibliothèque, gymnase, marché, parc, spectacles) en respectant et faisant respecter les consignes de sécurité. -Accueillir les familles et être à leur écoute. -Orienter les familles en difficulté vers ES ou psychologue. Envers l'équipe -Etre garante de la mise en œuvre du projet pédagogique Elaborer et mettre en place en concertation avec l'équipe des projets sur l'année - Gérer le quotidien de l'équipe : pauses, répartition des tâches, travail de référence etc. -Mettre en place les outils de travail nécessaires après évaluation de leur pertinence. -Préparer les ordres du jour des réunions de service avec l'équipe et la direction. -Participer aux réunions planifiées par la direction. -Etre relai entre l'équipe et la direction -Collaborer avec les partenaires de la crèche (Educatrice spécialisée (ES), puéricultrice, médecin, psychologue, EJE) et partenaires extérieurs</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Infirmier soins généraux cl. norm.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5554
<p>Intitulé du poste: Responsable du Service de Soins Infirmiers à Domicile</p> <p>Rattaché (-e) au directeur de la Santé, vous participez à la définition et à la mise en œuvre de la politique Santé de la Ville notamment envers les patients suivis par le service à travers la coordination des 8 agents de l'équipe et la réalisation de soins infirmiers. Coordonner l'activité du service : - Elaborer et suivre la mise en œuvre du projet de service et du plan d'actions déterminé par les évaluations internes et externes Définir les procédures - et outils de travail relatifs aux prestations effectuées auprès des usagers: dossiers et protocoles de soins, document individuel de prise en charge, livret d'accueil... - Superviser les prestations assurées par l'équipe : S'assurer de la bonne compréhension des outils et de la prescription médicale, en collaboration avec l'infirmière Elaborer avec l'usager, son entourage familial et l'infirmière le plan d'aide (après évaluation de l'autonomie de la personne) Organiser les prestations de service s complémentaires à celles prodiguées par le SSIAD (infirmières libérales, aides à domicile, kiné , pédicures...) Prévenir et traiter systématiquement tous les faits de maltraitance avec l'aide des partenaires médicaux et sociaux Gérer le budget du service : - Préparer et suivre les budgets Ville et ARS Construire et alimenter des indicateurs de suivi de l'exécution financière pour optimiser - l'utilisation du budget Rendre compte aux - autorités de tutelle des comptes administratifs et financiers et des états d'activités , selon le calendrier en vigueur Assurer le management de l'équipe : - Animer l'équipe : concevoir et proposer des améliorations au niveau du fonctionnement et des conditions de travail, organiser des réunions de travail ou des échanges permettant de maintenir une dynamique d'équipe et d'apporter des améliorations dans la qualité des prestations réalisées, aider les différents acteurs de l'équipe à déterminer les besoins des usagers et à rechercher les réponses adaptées Evaluer et former l'équipe - : assurer l'évaluation annuelle, participer à la mise en œuvre d'un plan de formation pour les agents, les sensibiliser aux risques liés à l'hygiène et à la sécurité Elaborer les plannings et suivre les congés et les absences - Participer aux soins infirmiers à domicile : - Appliquer les soins infirmiers en respectant les prescriptions médicales et les protocoles d'hygiène, pratiquer les gestes de premiers secours Appliquer les procédures d'élimination des déchets - Créer une relation de confiance avec le malade et son entourage - Gérer le stock de produits pharmaceutiques au domicile des patients et s'assurer du renouvellement des ordonnances, transmettre les informations aux médecins Assurer une veille professionnelle</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché Attaché principal	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5555

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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/trice</p> <p>Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques : o Traduire les orientations politiques en projets de direction et de services et assurer leur mise en œuvre o Décliner la politique de développement durable de la collectivité (denrées et produits d'entretien bio, circuits courts, tri sélectif ...) o Participer à la définition et la mise en œuvre de la démarche qualité dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité o Coordonner la restructuration de la Direction, piloter les différents projets de changement, contribuer à la mise en place des améliorations RH et managériales nécessaires dans le secteur de l'entretien en lien avec le responsable de service et son adjoint o Piloter un dispositif de veille (politique, réglementaire, technique) des deux secteurs - Animer et développer des partenariats : o Développer et coordonner des actions en transversalité avec les autres services municipaux o Favoriser la participation des représentants d'usagers : parents d'élèves, personnes âgées o Coordonner le lien avec les services de la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) o Développer et entretenir des réseaux professionnels d'échanges et d'information - Superviser la prestation de restauration : o Suivre la mise en œuvre et l'évolution du mode de production et de distribution actuel : Entente intercommunale liaison froide o Evaluer la qualité de la prestation, analyser les besoins et les attentes o Suivre l'installation de selfs dans les écoles élémentaires o Permettre la mise en place d'outils ou actions de sensibilisation à la nutrition et au développement durable, participer à la mise en œuvre d'une politique de prévention du gaspillage alimentaire - Assurer la gestion administrative et financière de la Direction o Développer et optimiser les outils de gestion administrative et d'évaluation o Élaborer et suivre le budget de la Direction o Contribuer à la gestion du patrimoine, des équipements et du matériel utilisé par le service o Veiller à la gestion des stocks, à l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien o Développer une politique d'achat r pondant aux objectifs de développement durable et de prévention des risques professionnels o Superviser l'élaboration et la réalisation du plan de formation</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5556
<p>Intitulé du poste: Directeur centre de loisirs</p> <p>-Conception de projets d'activités de loisirs -Mise en place et suivi des parcours éducatifs élaborés par l'équipe d'animation sur le temps des Nouvelles Activités Périscolaires -Elaboration, pilotage, suivi et évaluation du projet pédagogique -Contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité -Animation de la relation avec les familles : transmission régulière des informations, organisation de rencontres, suivi des enfants en difficulté -Gestion administrative et budgétaire (suivi budgétaire des crédits alloués, tenue des listings enfants, tenue des fiches horaires des animateurs) - Encadrement de l'équipe d'animation : recrutement, constitution de l'équipe, évaluation des animateurs, organisation et coordination du travail de l'équipe : conduite de réunions, planification des activités, gestion de l'absentéisme</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5557
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE AU MULTI ACCUEIL COURTE ECHELLE</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5558
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5559
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5560
<p>Intitulé du poste: Directrice de la DEPB Propose et met en œuvre les programmes de travaux, veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité. Organise et coordonne aux plans technique, administratif et financier, l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Garant-e 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 PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5561
<p>Intitulé du poste: Manutentionnaire (h/f) Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2018-10-5562
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation Cadre statutaire : Catégorie : B, C Filière : Animation Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Adjoints territoriaux d'animation Autres appellations : Directrice / Directeur d'équipement de loisirs Directrice / Directeur de structures d'accueil collectif de mineurs</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-10-5563
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint d'accueil de loisirs Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation Cadre statutaire : Catégorie : B, C Filière : Animation Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Adjoints territoriaux d'animation Autres appellations : Directrice / Directeur d'équipement de loisirs Directrice / Directeur de structures d'accueil collectif de mineurs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-10-5564
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint d'accueil de loisirs Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation Cadre statutaire : Catégorie : B, C Filière : Animation Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Adjoints territoriaux d'animation Autres appellations : Directrice / Directeur d'équipement de loisirs Directrice / Directeur de structures d'accueil collectif de mineurs</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-10-5565
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint d'accueil de loisirs Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation Cadre statutaire : Catégorie : B, C Filière : Animation Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Adjoints territoriaux d'animation Autres appellations : Directrice / Directeur d'équipement de loisirs Directrice / Directeur de structures d'accueil collectif de mineurs</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-10-5566
<p>Intitulé du poste: Directeur ou directeur adjoint d'accueil de loisirs Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation Cadre statutaire : Catégorie : B, C Filière : Animation Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Adjoints territoriaux d'animation Autres appellations : Directrice / Directeur d'équipement de loisirs Directrice / Directeur de structures d'accueil collectif de mineurs</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2018-10-5567
<p>Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement Cadre statutaire : - Catégorie : B, C - Filière : Animation, Sportive - Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives, Adjoints territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	TmpNon	16:30	CIGPC-2018-10-5568
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisirs Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation Cadre statutaire : Catégorie : B, C Filière : Animation Cadre d'emplois : Animateurs territoriaux, Adjoints territoriaux d'animation Autres appellations : Directrice / Directeur d'équipement de loisirs Directrice / Directeur de structures d'accueil collectif de mineurs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5569
<p>Intitulé du poste: Agent administratif Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-5570
<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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	20:30	CIGPC-2018-10-5571
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE VIE AIDE A DOMICILE AUXILIAIRE DE VIE</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5572
<p>Intitulé du poste: Adjoint responsable magasin (h/f) Participe à la fonction logistique de la collectivité, d'un établissement d'enseignement ou d'un groupement d'établissements en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. Entrepose, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services. Prépare des commandes.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5573
<p>Intitulé du poste: Manutentionnaire (h/f) Assure les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réalise ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5574
Intitulé du poste: Gestionnaire travaux espaces verts et aires de jeux Le gestionnaire de travaux a pour principale mission d'assurer le suivi, la coordination et le contrôle des travaux exécutés par les entreprises (suivi des prestations d'entretien et de travaux neufs de son secteur).								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5575
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et de leurs familles. Les soins à l'enfant. Les activités et l'éveil. Le travail en équipe.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5576
Intitulé du poste: JURISTE JURISTE								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5577
Intitulé du poste: JURISTE CONTRATS PUBLICS JURISTE CONTRATS PUBLICS								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5578
Intitulé du poste: technicien micro informatique technicien micro informatique								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-5579
<p>Intitulé du poste: Chef de projet STSPD – Coordinateur CLSPD Le coordinateur du Contrat Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance assure l'administration de ce dispositif, son animation, et la veille juridique liée aux mesures de prévention et/ou de sécurité participant à la tranquillité publique. Il s'assure également de la mise en œuvre avec les 50 partenaires, internes (11) et externes (39), du travail de définition concertée de la stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint administratif	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'événementiel	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5580
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil cinéma/animation cinéma chargé accueil cinéma et animation cinéma</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5581
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR MAITRE NAGEUR SAUVETEUR</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5582
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DU SERVICE URBANISME pilotage de l'activité du service composé de 3 instructeurs du droit des sols et d'une assistante, veille au respect des délais d'instruction, supervision de l'élaboration et de la révision des documents d'urbanisme, contrôle de l'instruction des autorisations du droit des sols,....</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5583

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: CHARGE D'OPERATIONS analyse des besoins des usagers et utilisateurs, rédaction de notes de synthèse techniques et économiques au regard des contraintes réglementaires, budgétaires, techniques, rédaction ou externalisation d'études pré opérationnelles, rédaction de préprogrammes et de programmes simples, rédaction et suivi de marchés de programmistes externalisés,...								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5584
Intitulé du poste: Adjoint administratif Accueil téléphonique et physique du public - instruction des dossiers d'aide sociale, demandes de logement, RSA, carte d'invalidité, carte de stationnement, carte améthyste - réalisation de divers travaux administratifs.								
92	Mairie de SÈVRES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5585
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe (ca) Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure : - Accueil des enfants et des parents ou substituts parentaux - Mise en œuvre des règles de sécurité et des soins d'hygiène - Elaboration et mise en œuvre d'activités proposées aux enfants et adaptées à leur âge - Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie et du matériel et des jeux et jouets - Transmission d'informations - Prise en charge d'enfants handicapés : adaptation des activités et aménagement de l'espace si besoin - Participation à l'élaboration du projet d'établissement - Encadrement de stagiaires en formation : CAP, AP ou tutorat								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5586
Intitulé du poste: agent social principal de 2ème classe Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure Accueil des enfants et des parents Mise en oeuvre des règles de sécurité et des soins d'hygiène Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie, du matériel et des jeux								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5587

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Conducteur transports en commun</p> <p>Au sein d'une équipe de 6 personnes, vous assurez le transport de voyageurs(tous publics) en fonction des besoins des services municipaux et établissements scolaires. Vous accueillez les passagers et veillez à leur sécurité. Vous effectuez le contrôle et l'entretien quotidien du véhicule. Vous participez également selon les nécessités de services aux diverses missions de transport (courrier...). Horaires variables sur une base de 36h00 et travail le week-end selon un planning défini pour l'équipe. Participation aux astreintes viabilité hivernale.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5588
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Au sein d'un établissement d'accueil collectif ou mixte et sous la responsabilité de la Directrice, vous assurez l'accueil des enfants en étroite collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants de la structure. Vous organisez les soins liés à l'hygiène et à l'alimentation. Dans le cadre du projet d'établissement, vous participez à l'élaboration et à la mise en œuvre d'activités d'éveil auprès d'enfants de 2 mois ½ à 4 ans. Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture exigé.</p>								
92	Mairie de SURESNES	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5589
<p>Intitulé du poste: Agent d'accompagnement de l'enfance</p> <p>Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents. Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants. Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5590
<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	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5591
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de restauration</p> <p>Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5592
<p>Intitulé du poste: Chef de secteur Chaud - F/H</p> <p>La cuisine centrale assure la fabrication en liaison froide de 5000 repas par jours (Scolaires, Crèches, un restaurant d'entreprise). Au sein de l'équipe de production, vos missions principales sont : - Organiser la cuisson, le conditionnement, le refroidissement - Participer et contrôler les différentes étapes du secteur chaud - Garantir l'hygiène alimentaire et les procédures qualité selon la réglementation en vigueur Participer à l'élaboration des fiches techniques - Encadrer l'équipe de production du secteur chaud constituée de 5 personnes - Remplacer le chef de production en son absence</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5593
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien - F/H</p> <p>Assurer l'entretien et l'accueil de l'équipement sportif et, si nécessaire, l'encaissement des droits d'entrée.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint administratif	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5594
<p>Intitulé du poste: chargée de l'accueil</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
92	Mairie de VANVES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5595
<p>Intitulé du poste: gardien de police gardien de police municipale</p>								
92	Mairie de VANVES	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5596

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ingénieur informatique et reseau								
92	Mairie de VANVES	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5597
Intitulé du poste: technicien informatique reseau								
92	Mairie de VANVES	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5598
Intitulé du poste: psychologue psychologue en creche								
92	Mairie de VANVES	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5599
Intitulé du poste: adjoint du patrimoine et des bibliothèques adjoint du patrimoine et des bibliothèques								
92	Mairie de VANVES	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5600
Intitulé du poste: instructeur du droits des sols instructeur du droits des sols								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5601

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: social media manager Participer à l'élaboration des outils de communication et au suivi de leur fabrication - Participer à la conception et à la réalisation des documents d'édition : Choix et recueil des informations - Contribution à la rédaction en liaison avec le journaliste municipal - Suivi de fabrication et de diffusion (contacts avec prestataires) - Prendre en charge le projet Internet : Analyse des besoins des utilisateurs - Choix et recueil de l'information auprès des services et des partenaires de la Ville - Actualisation, enregistrement et animation du site								
92	Mairie de VANVES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5602
Intitulé du poste: EJE EJE en creche								
92	Mairie de VANVES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5603
Intitulé du poste: EJE EJE en creche								
92	Mairie de VANVES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5604
Intitulé du poste: EJE EJE en creche								
92	Mairie de VANVES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5605
Intitulé du poste: EJE EJE en creche								
92	Mairie de VANVES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5606
Intitulé du poste: EJE EJE en creche								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5607
Intitulé du poste: afficheur mise a jour des différents réseaux d'affichage administratif, associatif, planimètres, tunnel métro.								
92	Mairie de VANVES	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5608
Intitulé du poste: adjoint du patrimoine et des bibliothèques adjoint du patrimoine et des bibliothèques								
92	Mairie de VANVES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5609
Intitulé du poste: assistant de conservation assistant de conservation en bibliothèque								
92	Mairie de VANVES	Assistant socio-éducatif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5610
Intitulé du poste: éducateur de rue éducateur de rue								
92	Mairie de VANVES	Assistant socio-éducatif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5611
Intitulé du poste: éducateur de rue éducateur de rue								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5612

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent d'accueil agent d'accueil								
92	Mairie de VANVES	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5613
Intitulé du poste: chargé d'entretien et de maintenances des batiments chargé d'entretien et de maintenance des batiments								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5614
Intitulé du poste: chargé de mission relations usagers des services techniques Coordination de la gestion des plaintes et réclamations des usagers de la direction								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5615
Intitulé du poste: afficheur mise a jour des différents réseaux d'affichage administratif, associatif, planimètres, tunnel métro.								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5616
Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Agent de surveillance de la voie publique								
92	Mairie de VAUCRESSON	Technicien	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5617
Intitulé du poste: Responsable du service des bâtiments Responsable de la maintenance du bâti municipal.								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VAUCRESSON	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-2018-10-5618
<p>Intitulé du poste: Comptable</p> <p>Sous l'autorité directe du responsable du service des finances, vous assurez le traitement comptable des dépenses courantes, la tenue de régie d'avances. Assure les relations avec la trésorerie principale, fournisseurs ou services utilisateurs. Comptabilité M14 sur plusieurs budgets : VILLE, CCAS, SIVU</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5619
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Sous l'autorité directe du maire et en collaboration étroite avec le directeur du cabinet du maire, l'assistant garantit les missions de secrétariat de l'édile ainsi que la bonne coordination des tâches et informations auprès des services. Il assure l'interface avec la direction générale des services et le lien avec les diverses administrations externes. Il apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, et au directeur de service en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5620
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DU DST</p> <p>chargé d'assurer l'assistance opérationnelle du Directeur des Services Techniques (gestion de l'agenda, filtrage téléphonique, préparation et suivi des réunions et commissions, ...)</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5621

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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</p> <p>Marchés publics : - Conseiller les services prescripteurs dans la définition de leurs besoins, la détermination de la démarche contractuelle et le planning associé ; - Définir les procédures de marchés adaptées à la nature et au volume des achats / garantir la légalité des procédures d'achat et de mise en concurrence ; - Élaborer les pièces administratives du marché (acte d'engagement, règlement de consultation, CCAP) ; - Assurer la publication et la mise en ligne des consultations / assurer la récupération des plis remis par voie dématérialisée (utilisation de la plateforme marchespublics.com) ; - Conduire la phase d'analyse des offres (enregistrement, appréciation des candidatures et des offres, suivi de la procédure, rédaction des courriers de notification, etc.) / établir, en collaboration avec le service prescripteur, le rapport d'analyse des offres ; - Négocier avec les entreprises, le cas échéant, en collaboration avec le service prescripteurs / assurer l'égalité de traitement des candidats dans le cadre des négociations ; - Assurer une veille en matière d'évolution du droit de la commande publique / participer à la formation des services prescripteurs en matière de commande publique ; - Tenir à jour les tableaux de suivi des marchés des différents services de la collectivité / veiller à anticiper les échéances ; - Assurer le suivi des marchés (sous-traitance, ordre de service, etc.) / conduire les éventuelles procédures de résiliation / préparer les courriers et le suivi du pré-contentieux relatif à l'exécution contractuelle des marchés.</p> <p>Conseils juridiques et affaires courantes de la commune : - Assister les élus et les services de la Ville : conseils juridiques, évaluation des risques juridiques, veille et recherches, etc. - Rédaction et contrôle des clauses (baux, conventions d'occupation temporaire, mise à disposition, sous-location, etc.) ; - Gestion des conventions (suivi et mise à jour des tableaux de renouvellement / gestion des reconductions</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5622
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de la directrice du centre culturel</p> <p>Apporter une aide permanente au chef de l'exécutif, et au directeur de service en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Attaché	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5623
<p>Intitulé du poste: Directeur/truce du centre culturel</p> <p>Dans le cadre de la politique culturelle définie par la collectivité, élabore et pilote la mise en oeuvre d'un projet d'action culturelle et artistique pour l'établissement</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-5624
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle Image, Son, NTIC</p> <p>Gestion informatique et numérique ? Gestion du pôle multimédia : accueil, suivi technique, animation ? Suivi de l'offre numérique (veille, statistiques, maintenance...) ? Animation éditoriale et technique du portail ? Référent informatique : formation, relations DSI et fournisseurs... Responsable des fonds « Musique & cinéma, Bd et Dvd adulte » ? Acquisitions, catalogage, traitement des fonds ? Suivi statistique et budgétaire ? Mise en valeur des espaces et des collections Participation à l'action culturelle (en collaboration avec l'équipe) ? Elaboration et organisation de manifestations (cinéma, musique, médiation scolaire...) ? Communication : conception et diffusion des informations (mailings, flyers, affiches...) ? Installation logistique et technique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLENEUVE-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable d'exploitation des installations de chauffage, ventilation et climatisation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5625
<p>Intitulé du poste: Responsable exploitation des bâtiments</p> <p>Il assure la mise en oeuvre des diagnostics du patrimoine bâtiment de la ville, le management et la coordination des agents au sein du secteur, la gestion administrative et financière des marchés de maintenance, définit et coordonne les études et les travaux dans le secteur de la gestion du patrimoine et de la maintenance</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5626
<p>Intitulé du poste: Responsable régie</p> <p>- Superviser l'activité des ateliers et des agents du service maintenances - Gérer le personnel des ateliers et maintenances sur le plan administratif - Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité - Gestion de l'équipe technique des manifestations</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Educateur jeunes enfants	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5627
<p>Intitulé du poste: EJE</p> <p>Activités propres : - Identifier les besoins et les difficultés des enfants - Observer et accompagner le développement des enfants - Organiser et animer les activités en cohérence avec le projet pédagogique - Coordonner les équipes - Aménager l'espace de vie de l'enfant - Mettre en place le projet pédagogique en relation avec l'équipe de direction Travail d'équipe : - Participer au projet pédagogique - Partager les connaissances avec l'équipe - Animer, organiser et participer aux réunions d'équipe - Participer au tutorat des stagiaires EJE et autres</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-10-5628

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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(e) comptable et administrative d'opérations</p> <p>Description des missions et activités : MISSION PRINCIPALE : Gestion comptable et administrative d'opérations de travaux : répartition des opérations entre les deux assistant(e)s comptable et administrative d'opérations. Activités liées à la gestion comptable des opérations de travaux (environ 75 % du temps de travail) - saisie et suivi des engagements : vérification des devis et engagements conformément aux clauses contractuelles des marchés publics (travaux, maîtrise d'œuvre, prestations de service) - gestion des factures et des situations de travaux dans le cadre de l'exécution de marchés publics : vérification de la conformité des factures par rapport aux devis ou pièces contractuelles des marchés, suivi des acomptes par l'élaboration de propositions de paiement, rapprochement des factures dans le logiciel finances, gestion et suivi des remarques de la trésorerie, suivi et gestion de la relation fournisseur (téléphonique ou écrite) - élaboration de tableaux internes de suivi comptable des opérations Activités liées à la gestion administrative du service (environ 25 % du temps) - établissement de documents administratifs liés aux opérations de travaux : formulaires de réception des travaux, comptes-rendu de réunions, formulaires d'ouverture et fin de chantier... - traitement du courrier (suivi dans le logiciel GRC, rédaction) - organisation de réunions: planification, convocation, réservation de salles et suivi - classement et archivage - accueil téléphonique et physique</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-5629
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>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	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	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-2018-10-5630
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Activités propres : - Assurer la prise en charge et l'observation de l'enfant individuellement et en groupe - Veiller à la santé et la sécurité physique et affective de l'enfant - Participer à l'éveil des enfants en collaboration avec les éducateurs de jeunes enfants - Respecter les règles d'hygiène, la santé et la sécurité des enfants - Transmettre les informations relatives à la journée de l'enfant auprès des parents et de l'équipe - Assurer l'entretien de l'environnement proche de l'enfant (jeux et mobiliers) - Assurer l'ouverture et la fermeture de la structure Travail d'équipe : - Participer au projet pédagogique - Participer aux réunions d'équipe - Partager les connaissances avec les agents sociaux - Assurer le remplacement ponctuel des agents polyvalents - Participer au tutorat des stagiaires (Elève de 3ème, CAP, BEP et Auxiliaire de puériculture)</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5631

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 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.								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	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-2018-10-5632
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								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5633
Intitulé du poste: Cuisinier Description des missions et activités : ? Activités principales • établir les menus au regard du plan alimentaire • Gérer les achats liés à la cuisine en collaboration avec la directrice • réceptionner les produits et les ranger • gérer le stock alimentaire • respecter le matériel, en signaler les fonctionnements défectueux • organiser son travail en fonction des besoins des enfants, en collaboration avec le personnel ? Activités spécifiques : • mettre en pratique les conditions d'hygiène qui s'appliquent aux collectivités (HACCP)								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5634
Intitulé du poste: Agent social 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								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5635

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 social 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	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5636
<p>Intitulé du poste: Agent-e- de ménage Doté d'un sens de l'organisation, vous serez chargé(e) dans une journée, d'entretenir plusieurs structures dédiées à des services administratifs ou aux enfants. Connaissance des règles d'hygiène.</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-5637
<p>Intitulé du poste: Directeur d'ACM- H/F 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>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5638
<p>Intitulé du poste: Intendant Centre d'hébergement Poste basé en Bretagne. L'intendant a en charge la gestion quotidienne d'un centre d'hébergement accueillant régulièrement des groupes d'enfants dans le cadre de séjours ou de classes de découverte. Gestion budgétaire, gestion administrative et gestion technique du bâtiment. Bonne connaissance des règles de sécurité gérant les ERP, des normes HACCP et des règles de la comptabilité publique</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-5639

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Référent informatique et médiation numérique</p> <p>Au sein de la médiathèque de Bagneux, sous l'autorité hiérarchique du chef de projet numérique, l'assistant bibliothécaire médiateur numérique et référent informatique aura différentes missions. • Service public : Assurer les tâches communes d'accueil, d'information, de prêt, retour et rangement des documents en direction des différents publics. Participer ponctuellement aux actions culturelles et aux actions de médiation hors-les-murs. • Suivi technique : Définir et suivre les besoins en matériel informatique. Assurer la gestion et la maintenance de 1er niveau du parc informatique de l'établissement (postes publics et professionnels, platines RFID, liseuses, tablettes...) en lien avec la DSI de l'établissement public territorial. S'occuper la gestion technique du portail web. Être force de proposition dans la réorganisation des espaces et matériels à prévoir dans le projet de réhabilitation de la médiathèque. • Médiation numérique : En lien avec le groupe de travail numérique, participer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un projet de médiation numérique et, plus spécifiquement : Accueillir et accompagner les publics dans les domaines de l'informatique et du numérique. Concevoir et animer des ateliers d'initiation à l'informatique et au numérique à destination de tous les publics et des publics spécifiques suivants : seniors, accueils périscolaires, personnes en recherche d'emploi, jeunes et étudiants suivis par le Bureau Information Jeunesse et l'Espace Marc Lanvin. Proposer et animer des rendez-vous culturels autour des pratiques créatives numériques. Concevoir des actions innovantes autour de la culture et des usages numériques, en lien avec l'activité de l'établissement et les projets existants. Créer et animer des actions de formation à destination de l'équipe de la médiathèque et des partenaires institutionnels et associatifs.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	25:30	CIGPC-2018-10-5640
<p>Intitulé du poste: professeur musique professeur de musique</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5641
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission coordination auprès de la DGA cadre de vie</p> <p>Positionné auprès du DGA cadre de vie, le chargé de mission assure des missions d'animation de la transversalité à l'intérieur de la DGA et, pour la DGA, au sein de Vallée Sud-Grand Paris. Il coordonne les actions des directions de la DGA avec celles des directions ressources, notamment financières, conseil de territoire, juridique et commande publique. Il assiste le DGA dans la conduite de projet d'organisation et de structuration. Il manage par délégation du DGA, les assistantes mises à disposition des directions. •</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché conserv. patr.	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5642
<p>Intitulé du poste: un(e) Coordinateur (rice) (H/F) du réseau des théâtres sous l'autorité de la Directrice adjointe des équipements sportifs et culturels</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm.	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5643

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 (e) Coordinateur(rice) (H/F) du réseau des conservatoires sous l'autorité de la Directrice adjointe des équipements sportifs et culturels</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Bagnolet	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Orthophoniste	B	Démission	TmpNon	18:00	CIGPC-2018-10-5644
<p>Intitulé du poste: Orthophoniste (h/f) - Réf : 17-046</p> <p>Au sein de la Direction du CCAS de Bagnolet et sous la responsabilité du Médecin directeur du CMPP, l'orthophoniste a pour mission la prévention et le traitement des difficultés rencontrées par certains enfants au niveau de la parole et du langage (dysorthographe, dyslexie, retard de parole ou de langage, retard scolaire, troubles de la prononciation, de la lecture ...)</p>								
93	CCAS de l'Île-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5645
<p>Intitulé du poste: Référent de parcours collège</p> <p>Participer à la prévention et à la lutte contre le décrochage scolaire sur le territoire communal Favoriser la réussite éducative des jeunes Îlodynisiens Assurer l'accompagnement du jeune et de sa famille, la mise en oeuvre des actions semi-collectives pour les collégiens dans le cadre conventionnel du P.R.E. Développer le partenariat en vue d'une approche socio-éducative locale concertée</p>								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Démission	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-10-5646
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire et sous la responsabilité de la coordinatrice du PRE, le psychologue participe à la conception des actions préventives, pour les familles et fratries repérées comme étant fragiles</p>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5647
<p>Intitulé du poste: Secrétaire médicale</p> <p>prise de rendez-vous, gestion administrative, élaboration des comptes-rendus médicaux</p>								
93	CCAS de Pierrefitte-sur-Seine	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	10:00	CIGPC-2018-10-5648

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Chirurgien dentiste Pratique de soins dentaires aux patients du centre dentaire								
93	CCAS de Saint-Ouen	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl. Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5649
Intitulé du poste: Aide à domicile Missions : Assurer une intervention personnalisée d'aide à la personne, Aider et accompagner les personnes et les familles dans : les actes essentiels de la vie quotidienne, les activités de la vie ordinaire, -les activités sociales, les démarches administratives. Concourir à développer l'autonomie des personnes aidées, appliquer les gestes techniques adaptés (manipulations, aide à la marche), Accueillir et accompagner les stagiaires, Savoir travailler en équipe et en réseau.								
93	CCAS de Villemomble	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5650
Intitulé du poste: Référént insertion professionnelle et professionnelle Evaluation des situations individuelles *Elaboration et accompagnement du parcours individualisé d'insertion professionnelle *Développement et animation de la relation entre l'usager et les acteurs sociaux et économiques *Participation aux différentes réunions Participation à la mise en œuvre d'une politique d'insertion professionnelle								
93	CCAS de Villemomble	Rédacteur	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5651
Intitulé du poste: Référént insertion professionnelle et professionnelle Evaluation des situations individuelles *Elaboration et accompagnement du parcours individualisé d'insertion professionnelle *Développement et animation de la relation entre l'usager et les acteurs sociaux et économiques *Participation aux différentes réunions Participation à la mise en œuvre d'une politique d'insertion professionnelle								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5652

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 gestion comptable</p> <p>Missions : Au sein du pôle administratif : • assure le contrôle de gestion dans le cadre du suivi de la tarification et de l'exécution budgétaire • met en place la procédure d'engagement comptable des dépenses • analyse les moyens en dépenses et recettes • assure la passation des procédures des marchés publics • gère les contrats d'assurance • élabore les tableaux de bord de gestion et améliore les procédures internes des différents services • assure le suivi de la trésorerie en liaison avec le Trésor Public • élaboration du Budget Primitif, Budget de Tarification, Compte Administratif • gestion de la régie • Suivi des dossiers d'aide sociale • Facturation aide sociale / payant (en collaboration avec l'hôtesse d'accueil) • Suivi de l'encaissement des payants • Elaboration de l'état de la CPAM • Rédaction des décisions de la présidente • Suivi de commande (cuisine, urgent)</p>								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5653
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>Définition ? Veiller au confort, à l'hygiène et à l'accompagnement des personnes âgées dans tous les actes de la vie quotidienne au sein de l'établissement. Autre appellation : agent social Fonctions générales : ? Référente protocole incontinence, gestion et commandes. ? Participation aux soins d'hygiène des personnes âgées en collaboration avec les aides-soignants si besoin, ? Aide aux personnes âgées dans leurs déplacements, ? Transmission des informations via le dossier de soins, ? Service des repas en chambre ou en salle de restauration, ? Participation à l'accompagnement de fin de vie avec l'ensemble de l'équipe paramédicale. ? Nettoyage de l'environnement, ? Réfection des lits, ? Responsabilité du linge de la personne âgées (draps, serviettes, vêtements) : tri, identification réception et rangement du linge propre, ? Participation éventuelle aux tâches d'entretien des agents de service, ? Suivi des protocoles protections et distribution, ? Ecoute et dialogue avec les résidents, aide à l'ouverture individuelle et à la communication des personnes âgées, ? Participation aux activités d'animations dans le cadre du projet de vie, en collaboration avec l'équipe d'animation et l'équipe paramédicale. Compétences ? Application des règles d'hygiène et de sécurité du travail. ? Diagnostic de l'état de propreté des surfaces à entretenir. ? Mise en œuvre des différents matériels et équipements à disposition. ? Respecter la discrétion requise par la pénétration dans tous les locaux. ? Appel aux professionnels compétents en cas d'anomalie. ? Communication avec le public. 1/2 Dimensions psychologiques Organisation : capacité à évaluer les risques et hiérarchiser les urgences / Rapidité d'exécution. Attitude ouverte et communicante : écoute, capacité au dialogue. Valeurs morales : respect d'autrui, honnêteté et intégrité. Disponibilité. Sens du travail en équipe. Motivation à travailler avec les personnes âgées. Formation requise ? CAFAD</p>								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5654
<p>Intitulé du poste: Infirmière / infirmier</p> <p>Définition : -Protège, maintient, restaure et promeut la santé des personnes ou l'autonomie de leurs fonctions vitales, physique et psychiques, en tenant compte de la personnalité de chacune d'elles, de ses composantes psychologique, sociale et culturelle en collaboration avec l'équipe en place. -Dispenser des soins de qualité et assure la prise en charge globale des patients. -Participe à l'optimisation et de l'organisme. Fonctions générales : -Rôle de délégation : application des prescriptions médicales en matière de soins. -Elaboration avec le médecin du protocole d'urgence. -Gestion et responsabilité du chariot d'urgence. -Application des premiers soins dans l'attente d'un médecin. -Ecoute, accompagnement des personnes âgées et des familles en collaboration avec le psychologue et le médecin. -Observation et analyse de la santé des résidents. -Evaluation quotidienne et suivi régulier, en lien avec l'infirmière chef, via le diagnostic infirmier. -Accompagnement fin de vie. -Participation aux soins d'hygiène et de confort en assistance aux aides-soignants. - Gestion, suivi des ordonnances médicales - Vérification et distribution des médicaments -Gestion quotidienne des dossiers de soins. -suivi et rédaction des transmissions ciblées. -Supervision du travail des aides-soignants et auxiliaires de vie. - Suivi, programmation, bilans biologiques -Collaboration aux activités extra-médicales (veiller au confort des personnes âgées, présence aux activités d'animation) -Participation au projet de vie Compétences : -Pratique de tous les actes infirmiers selon le décret de compétence -Application et contrôle de l'application des règles en matière d'hygiène. -Maîtrise d'une théorie de prise en charge globale de la personne. -Analyse et transmission des observations du médecin, à l'infirmier chef et au personnel soignant. -Observation, écoute et compréhension d'une personne malade -Communication avec le public. -Utilisation de l'outil informatique (souhaitée).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5655
<p>Intitulé du poste: Aide-soignant</p> <p>? Dispense, sous la responsabilité de l'infirmier, des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans l'établissement. ?Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Fonctions générales : ? Réalisation des soins d'hygiène corporelle et de confort des personnes âgées : toilettes, bains, pédiluves, capiluves prévention d'escarres,... ? Surveillance des constantes : pulsation, températures, tension artérielle, respiration,... ? Surveillance des traitements : distribution de médicaments. ? Assistance de l'infirmier pour tout type de soin. ? Désinfection des locaux et du matériel. ? Transmission des données à l'équipe (dossier soins) et tenue des fiches de liaison. ? Participation à l'accompagnement de fin de vie avec l'ensemble de l'équipe paramédicale. ? Coordination autour de la personne avec les infirmiers, les auxiliaires de vie, le médecin. ? Surveillance de l'hygiène alimentaire. ?Participation à la gestion de l'infirmierie. ?Participation au rangement, classement et organisation de la chambre ainsi qu'à la réfection des lits. ?Participation à l'aide à la prise des repas. ?Participation à la gestion du linge de la personne âgée. ?Aide au maintien des relations de la personne âgée avec son environnement, sa famille. ?Ecoute et dialogue avec les résidents, aide à l'ouverture individuelle et à la communication des personnes âgées. ?Participation aux activités d'animation dans le cadre du projet de vie, en collaboration avec l'équipe d'animation et l'équipe paramédicale. ?Remplacement possible en ce qui concerne l'aspect soignant, de l'infirmier, en cas d'absence, sous la responsabilité de la cadre infirmière pour dispensation des traitements peros. Compétences ? Compétences techniques en matière de soins d'hygiène et de confort. ? Application des règles d'hygiène et de sécurité du travail. ? Observation et transmission des informations à l'équipe paramédicale et médicale. ? Respect et discrétion requise dans les relations avec</p>								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5656
<p>Intitulé du poste: Aide-soignant</p> <p>? Dispense, sous la responsabilité de l'infirmier, des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans l'établissement. ?Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Fonctions générales : ? Réalisation des soins d'hygiène corporelle et de confort des personnes âgées : toilettes, bains, pédiluves, capiluves prévention d'escarres,... ? Surveillance des constantes : pulsation, températures, tension artérielle, respiration,... ? Surveillance des traitements : distribution de médicaments. ? Assistance de l'infirmier pour tout type de soin. ? Désinfection des locaux et du matériel. ? Transmission des données à l'équipe (dossier soins) et tenue des fiches de liaison. ? Participation à l'accompagnement de fin de vie avec l'ensemble de l'équipe paramédicale. ? Coordination autour de la personne avec les infirmiers, les auxiliaires de vie, le médecin. ? Surveillance de l'hygiène alimentaire. ?Participation à la gestion de l'infirmierie. ?Participation au rangement, classement et organisation de la chambre ainsi qu'à la réfection des lits. ?Participation à l'aide à la prise des repas. ?Participation à la gestion du linge de la personne âgée. ?Aide au maintien des relations de la personne âgée avec son environnement, sa famille. ?Ecoute et dialogue avec les résidents, aide à l'ouverture individuelle et à la communication des personnes âgées. ?Participation aux activités d'animation dans le cadre du projet de vie, en collaboration avec l'équipe d'animation et l'équipe paramédicale. ?Remplacement possible en ce qui concerne l'aspect soignant, de l'infirmier, en cas d'absence, sous la responsabilité de la cadre infirmière pour dispensation des traitements peros. Compétences ? Compétences techniques en matière de soins d'hygiène et de confort. ? Application des règles d'hygiène et de sécurité du travail. ? Observation et transmission des informations à l'équipe paramédicale et médicale. ? Respect et discrétion requise dans les relations avec</p>								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5657

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Aide-soignant</p> <p>? Dispense, sous la responsabilité de l'infirmier, des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans l'établissement. ?Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne. Fonctions générales : ? Réalisation des soins d'hygiène corporelle et de confort des personnes âgées : toilettes, bains, pédiluves, capiluves prévention d'escarres,... ? Surveillance des constantes : pulsation, températures, tension artérielle, respiration,... ? Surveillance des traitements : distribution de médicaments. ? Assistance de l'infirmier pour tout type de soin. ? Désinfection des locaux et du matériel. ? Transmission des données à l'équipe (dossier soins) et tenue des fiches de liaison. ? Participation à l'accompagnement de fin de vie avec l'ensemble de l'équipe paramédicale. ? Coordination autour de la personne avec les infirmiers, les auxiliaires de vie, le médecin. ? Surveillance de l'hygiène alimentaire. ?Participation à la gestion de l'infirmierie. ?Participation au rangement, classement et organisation de la chambre ainsi qu'à la réfection des lits. ?Participation à l'aide à la prise des repas. ?Participation à la gestion du linge de la personne âgée. ?Aide au maintien des relations de la personne âgée avec son environnement, sa famille. ?Ecoute et dialogue avec les résidents, aide à l'ouverture individuelle et à la communication des personnes âgées. ?Participation aux activités d'animation dans le cadre du projet de vie, en collaboration avec l'équipe d'animation et l'équipe paramédicale. ?Remplacement possible en ce qui concerne l'aspect soignant, de l'infirmier, en cas d'absence, sous la responsabilité de la cadre infirmière pour dispensation des traitements peros. Compétences ? Compétences techniques en matière de soins d'hygiène et de confort. ? Application des règles d'hygiène et de sécurité du travail. ? Observation et transmission des informations à l'équipe paramédicale et médicale. ? Respect et discrétion requise dans les relations avec</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5658
<p>Intitulé du poste: Assistant-e de gestion</p> <p>Contribuer à la gestion administrative, budgétaire et comptable du bureau des prestations de mobilité, en lien avec les chargés de projet « Améthyste », « PAM » et « Imagine R » et sous la responsabilité de la cheffe de bureau.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5659
<p>Intitulé du poste: Ingénieur.e études et travaux</p> <p>l'ingénieur.e assure la conduite d'une ou plusieurs opérations de voirie en qualité de maître d'ouvrage opérationnel. Selon les opérations, il/elle assure également la mission de maîtrise d'œuvre ou le pilotage d'un maître d'œuvre externe. A ce titre il/elle est en charge, pendant toutes les phases opérationnelles de l'opération: du pilotage général et de la coordination, de la conception du projet (de la faisabilité au DCE), de la conduite des enquêtes réglementaires, du suivi et contrôle des travaux, du suivi administratif et financier de l'opération.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5660
<p>Intitulé du poste: 18-47 ASSISTANT-E DE GESTION CRIP</p> <p>Participer au traitement et au suivi des informations préoccupantes centralisées par la cellule.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5661
<p>Intitulé du poste: 18-47 ASSISTANT-E DE GESTION CRIP Participer au traitement et au suivi des informations préoccupantes centralisées par la cellule.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-10-5662
<p>Intitulé du poste: Chef.fe du Bureau Finances commande publique l'agent.e coordonne l'activité du bureau et garantit la qualité de la préparation et de l'exécution budgétaire et financière et assure le suivi des procédures de marchés publics.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5663
<p>Intitulé du poste: CHEF-FE DU BUREAU MALADIES INFECTIEUSES dpas 18-44-01 Développer et animer le réseau d'expertise médicale pour un appui technique aux centres et aux partenaires opérationnels dans la mise en œuvre, l'évaluation et l'actualisation des protocoles, sur les questions techniques et médicales et sur les situations et cas complexes, et dans la mobilisation de ressources et d'expertises techniques et médicales spécifiques. Contribuer à l'appui technique des situations complexes en lien avec les centres et les médecins référents Proposer, élaborer et piloter des stratégies de santé publique du service sur les maladies infectieuses en lien avec les recommandations en vigueur et les évolutions réglementaires Coordonner et garantir la réalisation et la cohérence des activités de l'ensemble des fonctions du Bureau des maladies infectieuses en coordination avec le service des affaires générales (SAG / DPAS) et en lien avec les différentes directions et services départementaux et les partenaires Contribuer au renforcement et à la promotion des partenariats stratégiques dans le développement des activités du programme Contribuer à l'évaluation de la mise en œuvre des missions avec le pôle appui au pilotage du service et s'inscrire dans les projets de santé transversaux de la collectivité Assurer l'encadrement des agents du bureau dont les centres départementaux de prévention santé (CDPS), le centre gratuit d'information, de dépistage et de diagnostic des infections par le VIH, les hépatites et les infections sexuellement transmissibles (IST) (CeGIDD) et le laboratoire départementaux"</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5664

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-ère en diététique et nutrition DEJ N°18-41 > Elaborer le plan alimentaire, planifier, suivre les commissions des menus, les coordonner avec les responsables de site, les valider et les enregistrer dans le logiciel spécifique de restauration > Mettre en place une veille juridique dans le domaine de la nutrition (INCO) et constituer les bases documentaires des programmes nutritionnels et de formations > Participer au développement des actions du Projet Education Jeunesse Départemental, et participer aux actions de la pause méridienne (Semaine du goût, thèmes) > Identifier les besoins nutritionnels, alerter sur les dérives alimentaires des collégiens (mal bouffe, santé) > Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire > Collaborer avec le conseiller sécurité hygiène sur les dossiers sanitaires pour valider les procédures PMS et réaliser des audits sur les CC + les OR, les cuisines de production, préparer les éléments de réponses à la DDPP (tableaux)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5665
<p>Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE CIRCONSCRIPTION DE SERVICE SOCIAL DEPARTEMENTAL 18-65 > Assurer le développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Gérer les interactions et les partenariats > Assurer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe ; organiser l'activité du bureau par l'optimisation des ressources, la mise en œuvre des décisions, l'élaboration du bilan de la circonscription. > Assurer les missions de chef d'établissement</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5666
<p>Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE CIRCONSCRIPTION DE SERVICE SOCIAL DEPARTEMENTAL 18-65 > Assurer le développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Gérer les interactions et les partenariats > Assurer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe ; organiser l'activité du bureau par l'optimisation des ressources, la mise en œuvre des décisions, l'élaboration du bilan de la circonscription. > Assurer les missions de chef d'établissement</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5667
<p>Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPTION 18-61 > Assurer le développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Gérer les interactions et les partenariats > Assurer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe ; organiser l'activité du bureau par l'optimisation des ressources, la mise en œuvre des décisions, l'élaboration du bilan de la circonscription. > Assurer les missions de chef d'établissement</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5668

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: UN-E RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPTION DE SERVICE SOCIAL 18-03 > Assurer le développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Gérer les interactions et les partenariats > Assurer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe ; organiser l'activité du bureau par l'optimisation des ressources, la mise en œuvre des décisions, l'élaboration du bilan de la circonscription. Assurer les missions de chef d'établissement								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5669
Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPTION DE SERVICE SOCIAL 18-03 > Assurer le développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Gérer les interactions et les partenariats > Assurer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe ; organiser l'activité du bureau par l'optimisation des ressources, la mise en œuvre des décisions, l'élaboration du bilan de la circonscription. Assurer les missions de chef d'établissement								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Mon.-éd. et int. fam.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5670
Intitulé du poste: Un-e conseiller-ère en économie sociale et familiale 18-07 - Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes sur orientation des ASS, sur les questions liées au logement ou au budget : recueil des données, diagnostic, co-élaboration et suivi d'un plan d'aide - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention. - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5671
Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPTION 18-61 > Assurer le développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Gérer les interactions et les partenariats > Assurer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe ; organiser l'activité du bureau par l'optimisation des ressources, la mise en œuvre des décisions, l'élaboration du bilan de la circonscription. > Assurer les missions de chef d'établissement								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5672

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-E RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPTION DE SERVICE SOCIAL 18-03 > Assurer le développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Gérer les interactions et les partenariats > Assurer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe ; organiser l'activité du bureau par l'optimisation des ressources, la mise en œuvre des décisions, l'élaboration du bilan de la circonscription. > Assurer les missions de chef d'établissement</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5673
<p>Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPTION DE SERVICE SOCIAL 18-03 > Assurer le développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Gérer les interactions et les partenariats > Assurer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe ; organiser l'activité du bureau par l'optimisation des ressources, la mise en œuvre des décisions, l'élaboration du bilan de la circonscription. > Assurer les missions de chef d'établissement</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl.	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5674
<p>Intitulé du poste: CHEF-FE DE SERVICE DE LA PREVENTION ET DES ACTIONS SANITAIRES Raison d'être du poste : Piloter la mise en œuvre de la politique de santé publique concernant les actions de santé recentralisées (promotion de la santé, prévention et dépistage des pathologies infectieuses et cancéreuses), le programme bucco-dentaire, contribuer à la veille en santé publique, et assurer la cohérence de l'ensemble de l'activité du service. Missions principales: ? Contribuer aux orientations de la collectivité dans le cadre des missions du service ? Porter les objectifs stratégiques et opérationnels du service, dans le cadre des orientations de la collectivité et des missions du service ? Assurer l'encadrement des agents, l'animation du collectif dans la mise en œuvre des objectifs, et l'évaluation de la mise en œuvre des actions entreprises et le pilotage de l'organisation du service ? Piloter les activités du service et s'assurer de la gestion globale des dispositifs en faveur des usagers. ? Garantir les interactions entre les secteurs Maladies infectieuses et Ressources (mutualisation des compétences) et être le représentant du service auprès des instances partenaires ? Piloter directement les missions et programmes rattachés à la direction de service et coordonner la contribution du service aux Contrats Locaux de Santé et au Contrat de Territoire</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5675
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice de centre PMI -La Courneuve -1854 Mettre en œuvre les missions de la PMI dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, favoriser le partenariat transversal et local. Missions principales: Assurer les missions de prévention, en faveur des femmes enceintes, des familles, des enfants et des adolescents, au sein du centre de PMI, à domicile, en lien avec des partenaires. Assurer les missions de protection de l'enfance en lien avec le médecin de secteur Assurer l'agrément, le renouvellement et participer à la gestion des situations particulières des assistants maternels et des assistants familiaux Mettre en œuvre les bilans de santé en école maternelle par l'encadrement et la participation aux dépistages et par les consultations infirmières</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5676
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice de centre de PMI - Noisy-le-Grand -1854</p> <p>Mettre en œuvre les missions de la PMI dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, favoriser le partenariat transversal et local. Missions principales: Assurer les missions de prévention, en faveur des femmes enceintes, des familles, des enfants et des adolescents, au sein du centre de PMI, à domicile, en lien avec des partenaires. Assurer les missions de protection de l'enfance en lien avec le médecin de secteur Assurer l'agrément, le renouvellement et participer à la gestion des situations particulières des assistants maternels et des assistants familiaux Mettre en œuvre les bilans de santé en école maternelle par l'encadrement et la participation aux dépistages et par les consultations infirmières</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5677
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice de centre de PMI - Montreuil - 1854</p> <p>Mettre en œuvre les missions de la PMI dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, favoriser le partenariat transversal et local. Missions principales: Assurer les missions de prévention, en faveur des femmes enceintes, des familles, des enfants et des adolescents, au sein du centre de PMI, à domicile, en lien avec des partenaires. Assurer les missions de protection de l'enfance en lien avec le médecin de secteur Assurer l'agrément, le renouvellement et participer à la gestion des situations particulières des assistants maternels et des assistants familiaux Mettre en œuvre les bilans de santé en école maternelle par l'encadrement et la participation aux dépistages et par les consultations infirmières</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Sage-femme cl. normale Sage-femme h.cl.	Santé Sage-femme	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5678
<p>Intitulé du poste: SAGE-FEMME PMI - Clichy-sous-bois - 1861</p> <p>La sage-femme est chargée de mettre en œuvre sur son secteur d'intervention la politique Départementale de Protection Maternelle et participe à la réduction de la morbidité et de la mortalité maternelle, périnatale et néo-natale.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif princ	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5679
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPTION ADJOINT-E A ROSNY-SOUS-BOIS</p> <p>Assister le RC, et le remplacer en cas d'absence, dans ses missions en fonction d'une organisation de travail adaptée aux spécificités de la circonscription.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5680
<p>Intitulé du poste: CHEF-FE DE SERVICE DU PATRIMOINE CULTUREL DCPSL N°18-13</p> <p>> Animer le collectif de travail à l'échelle du service en veillant à développer la cohésion interne et la responsabilisation des agents ; organiser, coordonner, réguler et suivre l'activité en favorisant le travail en commun des bureaux et en transversalité avec les autres services et directions. > Élaborer le budget et les projets du service dans le cadre d'une vision globale et cohérente de la politique culturelle et produire les éléments de réflexion nécessaires à la prise de décisions. > Assurer le suivi budgétaire, administratif et juridique des activités du service et piloter la démarche de gestion au sein du service. > Participer au collectif de direction et contribuer aux chantiers transversaux du projet de direction et du plan de mobilisation pour les JOP 2024 de la collectivité. > Organiser la relation avec les partenaires extérieurs (associatifs, institutionnels), et représenter l'administration départementale dans certaines instances. > Assurer le suivi de dossiers et d'actions spécifiques relevant directement de sa responsabilité en raison de leur importance stratégique ou de leur caractère transversal et/ou dans un souci de répartition équilibrée de la charge de travail au sein du service.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5681
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de gestion des emplois, des effectifs et des compétences</p> <p>Le-la chargé-e de gestion des emplois, des effectifs et des compétences, est le relais technique au sein de sa direction et vis-à-vis des directions et services de la collectivité en matière de suivi et d'évolution des effectifs, des emplois, et des organisations. II-Elle garantit et contrôle la qualité de la donnée RH pour répondre aux projets de développement de la collectivité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5682
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de gestion des emplois, des effectifs et des compétences</p> <p>Le-la chargé-e de gestion des emplois, des effectifs et des compétences, est le relais technique au sein de sa direction et vis-à-vis des directions et services de la collectivité en matière de suivi et d'évolution des effectifs, des emplois, et des organisations. II-Elle garantit et contrôle la qualité de la donnée RH pour répondre aux projets de développement de la collectivité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5683
<p>Intitulé du poste: Secrétaire assistant-e au sein du secrétariat particulier du Président</p> <p>Assurer le secrétariat au sein du secrétariat particulier du Président</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5684
<p>Intitulé du poste: Directeur-trice d'études et prospectives auprès du Directeur général adjoint au Pôle Solidarité Le-la Directeur-trice d'études et prospectives sera missionné-e par la Direction générale du Pôle Solidarité pour animer la réflexion du pôle sur la prospective des politiques de solidarité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5685
<p>Intitulé du poste: INSPECTEUR DE GROUPEMENT ASE Par délégation du Président du Conseil départemental, décider des mesures de protection administrative et garantir la mise en œuvre des décisions judiciaires en lien avec les circonscriptions.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5686
<p>Intitulé du poste: Directrice de centre de PMI - Pantin - 1854 Mettre en œuvre les missions de la PMI dans le cadre des orientations départementales et du projet de service, favoriser le partenariat transversal et local. Missions principales: Assurer les missions de prévention, en faveur des femmes enceintes, des familles, des enfants et des adolescents, au sein du centre de PMI, à domicile, en lien avec des partenaires. Assurer les missions de protection de l'enfance en lien avec le médecin de secteur Assurer l'agrément, le renouvellement et participer à la gestion des situations particulières des assistants maternels et des assistants familiaux Mettre en œuvre les bilans de santé en école maternelle par l'encadrement et la participation aux dépistages et par les consultations infirmières</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5687
<p>Intitulé du poste: Travailleur-euse sociale Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5688

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Travailleur-euse sociale Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5689
Intitulé du poste: Travailleur-euse sociale Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5690
Intitulé du poste: Travailleur-euse sociale Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5691
Intitulé du poste: Travailleur-euse sociale Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5692
Intitulé du poste: Travailleur-euse sociale Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5693

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Travailleur-euse sociale Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5694
<p>Intitulé du poste: Travailleur-euse sociale Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5695
<p>Intitulé du poste: Travailleur-euse sociale Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5696
<p>Intitulé du poste: Travailleur-euse sociale Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5697
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5698

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5699
Intitulé du poste: TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5700
Intitulé du poste: TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5701
Intitulé du poste: TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5702
Intitulé du poste: TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5703

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5704
Intitulé du poste: TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5705
Intitulé du poste: TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5706
Intitulé du poste: TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5707
Intitulé du poste: TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5708

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5709
Intitulé du poste: TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5710
Intitulé du poste: TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5711
Intitulé du poste: TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-5712
Intitulé du poste: TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-5713

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-5714
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-5715
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-5716
<p>Intitulé du poste: TRAVAILLEUR-EUSE SOCIAL-E Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5717

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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(e) chargé(e) de maintien dans l'emploi et prévention RPS</p> <p>L'établissement public Est Ensemble recrute pour sa direction des ressources humaines, pôle vie au travail un(e) chargé(e) de maintien dans l'emploi et prévention RPS, cadre d'emplois des attachés territoriaux (catégorie A). Sous la responsabilité de la Responsable du pôle vie au travail, vous aurez pour mission de développer la politique de maintien dans l'emploi et de piloter la prévention des risques psychosociaux à l'échelle du territoire. A ce titre, vous mettez en œuvre et suivez le plan d'action relatif aux risques psychosociaux tant sur le plan individuel (accompagnement des agents en situation de souffrance au travail) que collectif (accompagnement organisationnel, managérial, gestion de projet sur des thématiques relatives aux risques psychosociaux etc.). Vous identifiez et accompagnez les agents qui nécessitent un changement d'affectation pour raison de santé ou un reclassement, depuis la phase de préconisation par le service de médecine préventive à l'intégration définitive de l'agent à son nouveau poste, en lien avec les acteurs concernés. En binôme avec la conseillère de prévention et le pôle emploi compétence au sein de la DRH, vous anticipez les besoins de maintien dans l'emploi et développez notamment la prévention des risques liés à la pénibilité des métiers. Vous participez ou contribuez aux réunions thématiques, en particulier la commission pluridisciplinaire dédiée au maintien dans l'emploi et à la prévention des risques professionnels, et les séances du CHSCT. Vous êtes amené(e) à concevoir, animer et évaluer des actions de sensibilisation/formation à l'attention du personnel encadrant et non encadrant. Vous élaborez des bilans et des rapports périodiques d'activités en vous appuyant sur des outils de suivi que vous créez ou optimisez.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5718
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et de caisse</p> <p>Sous la responsabilité des responsables administratifs ou techniques de l'équipement, vous aurez pour mission : - Entretien des locaux avec utilisation de machines - Surveillance et veille sanitaire des vestiaires, des douches et des sanitaires - Accueil des usagers (renseigner et veiller au respect du règlement intérieur) - Encaissement des entrées et réception des appels téléphoniques</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5719
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et de caisse</p> <p>Sous la responsabilité des responsables administratifs ou techniques de l'équipement, vous aurez pour mission : - Entretien des locaux avec utilisation de machines - Surveillance et veille sanitaire des vestiaires, des douches et des sanitaires - Accueil des usagers (renseigner et veiller au respect du règlement intérieur) - Encaissement des entrées et réception des appels téléphoniques</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5720

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 et de caisse</p> <p>Sous la responsabilité des responsables administratifs ou techniques de l'équipement, vous aurez pour mission : - Entretien des locaux avec utilisation de machines - Surveillance et veille sanitaire des vestiaires, des douches et des sanitaires - Accueil des usagers (renseigner et veiller au respect du règlement intérieur) - Encaissement des entrées et réception des appels téléphoniques</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5721
<p>Intitulé du poste: bibliothécaire</p> <p>Accueillir les publics : présentation des services, inscriptions, conseils pour l'usage des ressources, gestion du prêt-retour. Accueil des groupes (petite enfance, scolaires, jeunes publics) en répartition avec les collègues de la section jeunesse. Participer à la politique documentaire : acquisitions dans un domaine, catalogage, promotion des collections, rangement, suivi des relances aux emprunteurs. Participer au développement du projet numérique pour la bibliothèque et à la mise en œuvre des ateliers numériques à destination de la jeunesse. Participer aux partenariats en direction de la petite enfance, des scolaires, des acteurs culturels et sociaux du territoire. Organiser et participer aux projets, services et actions culturelles de la section jeunesse. Participer à la vie de la section jeunesse, de l'équipe de la bibliothèque et des bibliothèques du réseau Est Ensemble : réunions, formation, échanges de pratiques et de connaissances.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5722
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>veiller au bon fonctionnement des équipements techniques, gestions des stocks des produits.. Entretien des locaux Accueil des usagers</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5723
<p>Intitulé du poste: Technicien des bâtiments</p> <p>L'établissement public Est Ensemble recrute pour sa direction des bâtiments 1 technicien(ne) des bâtiments communautaires, cadre d'emploi des techniciens territoriaux. Sous l'autorité du responsable de pôle Etudes et Travaux, vous avez pour mission principale de conduire les travaux d'entretiens-maintenance et d'aménagement des bâtiments communautaires transférés (piscines, conservatoires, bibliothèques, cinéma, maisons justice et droit, maisons de l'emploi). Ainsi, vous êtes en charge du suivi des prestations des entreprises chargées de l'entretien et de l'amélioration du patrimoine. Vous programmez leur intervention et planifiez les travaux selon les contraintes techniques et d'utilisation des bâtiments (faisabilité, budget, horaires d'ouverture...). Interlocuteur privilégié des utilisateurs et des partenaires techniques des villes du territoire, vous suivez la réalisation des opérations de la conception à la réception afin d'être le garant d'une adéquation entre les besoins exprimés (fonctionnement, aménagements nouveaux) et les moyens mis en œuvre pour y parvenir.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5724

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 chauffeur de matériel de collecte</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et du Responsable de l'unité de régie de Livry-Gargan, vous exercerez les missions suivantes: 1. Préparation du véhicule : • Effectuer le contrôle technique du véhicule avant et après collecte, s'assurer de son bon fonctionnement et que les organes de sécurité ne sont pas défectueux. • Assurer le lavage régulier du véhicule • Informer le service maintenance du garage de tous dysfonctionnements du véhicule. • Effectuer le plein de carburant du véhicule avant le démarrage du service. 2. Collecte : • Assurer la conduite du véhicule jusqu'aux points de collecte dans le respect de la réglementation relative au code de la route. • S'assurer lors de l'activité de collecte de la sécurité des équipiers de collecte et des usagers lors de pression du véhicule sur la tournée de collecte. • Informer sa hiérarchie de tous incidents de conduite ayant entraîné des préjudices physiques ou matériels. Dans ce cas établir un constat. • Remplir la feuille de route et la transmettre à son N+1 à chaque retour de collecte. • Rendre compte à son N+1 de toute impossibilité de collecte (stationnement gênant, non-conformité de tri, mauvaise présentation, du contenant,) 3. Transport des déchets : • Assurer la fin de collecte le transport des déchets vers les exutoires • Effectuer le vidage des déchets aux exutoires dans le respect des règlements du site. • Récupérer les bons de vidage et s'assurer de la conformité des informations transcrites (flux, tonnage, heure de vidange, immatriculation du véhicule ...) • Effectuer le retour du véhicule vers son site de garage •</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5725
<p>Intitulé du poste: Agents d'accueil et manutention</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et du Responsable de l'unité de régie de Livry-Gargan, vous exercerez les missions suivantes: Gestion du site: • Accueil du public, des prestataires de service et des services des villes • Ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, • Accueillir et orienter le public, les prestataires de service, les services des villes, • Contrôler l'accès au site, • Aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) • Manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compaction des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) • Etre garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchèterie Gestion des évacuations des déchets : • Planification et gestion des vidages de bennes, • Assurer le suivi administratif des bennes et des déchets. • Faire respecter les règles d'hygiène et sécurité du site par les transporteurs • Travaux complémentaires : • Travaux de saison : déneigement, désherbage et tonte, • Travaux de maintenance. • Nettoyement du site (jet d'eau, balayage, pelletage, etc.) • Livraison et/ ou maintenance des bacs de collectes des déchets ménagers : • Réception des bacs de collecte des déchets ménagers. • Livraisons des bacs aux adresses des particuliers ayant formulé une demande. • Réparation éventuelle par remplacement de pièces détachées. • Bacs usagés à démonter pour évacuation.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5726

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Agents d'accueil et manutention</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et du Responsable de l'unité de régie de Livry-Gargan, vous exercerez les missions suivantes: Gestion du site: • Accueil du public, des prestataires de service et des services des villes • Ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, • Accueillir et orienter le public, les prestataires de service, les services des villes, • Contrôler l'accès au site, • Aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) • Manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compaction des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) • Etre garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchèterie Gestion des évacuations des déchets : • Planification et gestion des vidages de bennes, • Assurer le suivi administratif des bennes et des déchets. • Faire respecter les règles d'hygiène et sécurité du site par les transporteurs • Travaux complémentaires : • Travaux de saison : déneigement, désherbage et tonte, • Travaux de maintenance. • Nettoyement du site (jet d'eau, balayage, pelletage, etc.) • Livraison et/ ou maintenance des bacs de collectes des déchets ménagers : • Réception des bacs de collecte des déchets ménagers. • Livraisons des bacs aux adresses des particuliers ayant formulé une demande. • Réparation éventuelle par remplacement de pièces détachées. • Bacs usagés à démonter pour évacuation.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5727
<p>Intitulé du poste: Agents d'accueil et manutention</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et du Responsable de l'unité de régie de Livry-Gargan, vous exercerez les missions suivantes: Gestion du site: • Accueil du public, des prestataires de service et des services des villes • Ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, • Accueillir et orienter le public, les prestataires de service, les services des villes, • Contrôler l'accès au site, • Aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) • Manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compaction des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) • Etre garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchèterie Gestion des évacuations des déchets : • Planification et gestion des vidages de bennes, • Assurer le suivi administratif des bennes et des déchets. • Faire respecter les règles d'hygiène et sécurité du site par les transporteurs • Travaux complémentaires : • Travaux de saison : déneigement, désherbage et tonte, • Travaux de maintenance. • Nettoyement du site (jet d'eau, balayage, pelletage, etc.) • Livraison et/ ou maintenance des bacs de collectes des déchets ménagers : • Réception des bacs de collecte des déchets ménagers. • Livraisons des bacs aux adresses des particuliers ayant formulé une demande. • Réparation éventuelle par remplacement de pièces détachées. • Bacs usagés à démonter pour évacuation.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5728

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Agents d'accueil et manutention</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et du Responsable de l'unité de régie de Livry-Gargan, vous exercerez les missions suivantes: Gestion du site: • Accueil du public, des prestataires de service et des services des villes • Ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, • Accueillir et orienter le public, les prestataires de service, les services des villes, • Contrôler l'accès au site, • Aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) • Manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compaction des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) • Etre garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchèterie Gestion des évacuations des déchets : • Planification et gestion des vidages de bennes, • Assurer le suivi administratif des bennes et des déchets. • Faire respecter les règles d'hygiène et sécurité du site par les transporteurs • Travaux complémentaires : • Travaux de saison : déneigement, désherbage et tonte, • Travaux de maintenance. • Nettoyement du site (jet d'eau, balayage, pelletage, etc.) • Livraison et/ ou maintenance des bacs de collectes des déchets ménagers : • Réception des bacs de collecte des déchets ménagers. • Livraisons des bacs aux adresses des particuliers ayant formulé une demande. • Réparation éventuelle par remplacement de pièces détachées. • Bacs usagés à démonter pour évacuation.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5729
<p>Intitulé du poste: Chauffeur Ampliroll polyvalent en charge de l'enlèvement et transport</p> <p>A – Préparation du véhicule 1 Effectuer le contrôle technique du véhicule avant et après collecte, s'assurer de son bon fonctionnement et que les organes de sécurité ne sont pas défectueux. 2 Assurer le lavage régulier du véhicule. 3 Informer son N+1 de tous dysfonctionnement du véhicule. 4 Effectuer le plein de carburant du véhicule avant le démarrage du service. B – Collecte 1 Assurer la conduite du véhicule jusqu'aux points de collecte dans le respect de la réglementation relative au code de la route. 2 S'assurer lors de l'activité de collecte de la sécurité des usagers lors de progression du véhicule sur la tournée de collecte. 3 Informer sa hiérarchie de tous incidents de conduite ayant entraîné des préjudices physiques ou matériels. Dans ce cas établir un constat. 4 Remplir la feuille de route et la transmettre à son N+1 à chaque retour de collecte. 5 Rendre compte à son N+1 de toute impossibilité de collecte (stationnement gênant, non-conformité de tri, mauvaise présentation, du contenant, ...) C- Transport des déchets 1 Assurer à fin de collecte le transport des déchets vers les exutoires. 2 Effectuer le vidage des déchets aux exutoires dans le respect des règlements du site. 3 Récupérer les bons de vidage et s'assurer de la conformité des informations transcrites (Flux, Tonnage, heure de vidage, immatriculation du véhicule, ...). 4 Effectuer le retour du véhicule vers son site de garage. D. Polyvalence A titre exceptionnel, l'agent peut être amené à effectuer des remplacements sur les postes suivants : - Chauffeur de la brigade de collecte des résidus d'encombrants - Agent d'accueil de déchèterie - Agent de maintenance et de livraison des bacs - Equipier de collecte des résidus d'encombrants</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5730

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 responsable de la Maison de l'Habitat</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de la Direction de l'Emploi, de la Formation de l'Insertion et des équipements territorialisés, vous encadrez une équipe d'animateurs, dont la mission est d'accompagner les habitants dans l'amélioration de leur cadre de vie au sein de la Maison de l'habitat. Vous contribuez à la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de projets. A ce titre, vous avez pour missions : - de piloter des actions opérationnelles pour l'habitat dans le cadre de la réalisation du projet d'établissement . - d'accompagner les élus dans la réalisation, le pilotage et la gestion de projets stratégiques territoriaux et de politiques publiques. - de rechercher des financements et des partenariats pour l'élaboration des projets portés par les villes et des bailleurs (suivi des conventions partenariales ...). - de participer au développement de la structure et d'assurer la promotion de ses activités auprès des habitants (projet d'animation et d'information). - de gérer l'équipement de la Maison de l'habitat notamment par l'élaboration des marchés publics, le suivi et la préparation budgétaire, la rédaction des notes et délibérations..., le tenue de tableaux de bords pour le suivi de l'activité, la maintenance et la sécurité du site en lien avec le pôle moyens généraux. Vous serez amené à participer à tout projet transversal de la direction.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5731
<p>Intitulé du poste: chargé de mission tranquillité publique</p> <p>Mise en place suivi et coordination des Protocoles d'intervention Publique et des interventions publiques d'urgence. Animation et coordination de la cellule bailleur suivi et développement du projet vidéo surveillance sur le territoire de la commune pilotage des groupes de travail partenariaux liés à la tranquillité</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5732
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5733

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ANIMATION</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5734
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5735
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5736

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 auprès des élus</p> <p>Rattaché(e) hiérarchiquement aux élus, vous avez pour mission d'assurer le secrétariat et de leur apporter une aide permanente en termes d'organisation, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers. Vous assurez l'accueil physique et téléphonique. Vous avez en charge la gestion du courrier (traitement du courrier, enregistrement, classement, redistribution du courrier entrant), ainsi que la frappe, l'élaboration de courriers types et l'envoi. Vous suivez l'agenda, préparez les rendez-vous et les réunions. Aussi, vous organisez les déplacements des élus en lien avec la Direction des Finances (organisation des déjeuners, réservation des hôtels, suivi des frais de missions et ordres de missions). Vous classez et archivez les dossiers. Vous réceptionnez, traitez et diffusez les informations. Enfin, vous organisez les permanences des élus.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5737
<p>Intitulé du poste: conseiller en prévention</p> <p>Participation à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnelles et d'amélioration des conditions de travail organisation et suivi d'un plan et d'actions de prévention et formalisation du "document unique" Analyse des situations de travail, des accidents de travail et des maladies professionnelles coordination de la démarche d'évaluation des risques et contrôle de l'observation des prescriptions Veille technique et réglementaire en matière d'hygiène et de sécurité conseil et assistance auprès des élus de la direction et des services, des agents et du comité d'hygiène et de sécurité Elaboration des rapports, bilans et statistiques relatifs à l'hygiène et à la sécurité et à la coordination du CHS communication et formation à l'hygiène et la sécurité développement et animation des partenariats liés à la prévention</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5738
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance des cimetières</p> <p>Surveiller l'hôtel de ville (entrées et sorties, accueil et orientation des réunions et événements en dehors des horaires d'ouverture habituels du bâtiment), ouvrir le site le matin, le fermer le soir après avoir vérifié qu'aucune personne ne s'y trouve plus, et s'être assuré de la fermeture des fenêtres et autres accès, et de l'extinction des lumières.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5739
<p>Intitulé du poste: Directeur de structure</p> <p>Elaborer et mettre en œuvre, sur sa structure d'affectation, le projet pédagogique pour les jeunes âgés de 10 à 14 ans ou de 15 à 17 ans, en référence au projet éducatif défini par la Ville. Être le garant de la cohérence éducative entre les temps péri et extrascolaires et coordonne les projets d'activités en relation étroite avec les personnels d'animation placés sous sa responsabilité. Rendre compte au fur et à mesure de cette cohérence, depuis l'élaboration du projet pédagogique jusqu'à sa réalisation et superviser l'organisation pratique matérielle des activités (espaces, moyens...). Faire naître et développer des actions susceptibles de favoriser l'adaptation au changement social et le développement des jeunes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5740
<p>Intitulé du poste: animateur en structure jeunesse</p> <p>Mettre en œuvre le projet pédagogique de la structure Concevoir le projet d'animation annuel d'actions et ses programmes d'activités adaptés aux publics préadolescents, en vue de proposer des loisirs éducatifs. Respecter et faire respecter les consignes de sécurité en ce qui concerne les personnes, les matériels et les locaux utilisés.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-10-5741
<p>Intitulé du poste: Professeur de Violoncelle</p> <p>Les missions sont: •Assurer l'enseignement du violoncelle à des élèves de différents cycles, 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	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5742
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DE GESTION BUDGETAIRE</p> <p>•assumer sous la responsabilité du responsable l'ensemble des missions comptables et financières relevant du portefeuille dont il a la charge •rendre compte au responsable Comptable et financier de la situation intermédiaire et finale de réalisation des comptes, •conseiller et d'assister les responsables des services de la ville en ce qui concerne l'élaboration de leurs besoins budgétaires et de leurs taux de réalisation. •être l'interlocuteur du centre des finances publiques en ce qui concernent les actes d'exécution budgétaire de la ville (délibérations, décisions, conventions, marchés publics, etc.) •accompagner la Responsable du service Finance et comptable dans ses relations avec les partenaires extérieurs. En lien avec le service des Marchés, assure la bonne exécution comptable des marchés, AP/CP (suivi d'exécution, avenants, tableaux de suivi et des pièces administratives)</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5743

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DE GESTION BUDGETAIRE</p> <p>•assumer sous la responsabilité du responsable l'ensemble des missions comptables et financières relevant du portefeuille dont il a la charge •rendre compte au responsable Comptable et financier de la situation intermédiaire et finale de réalisation des comptes, •conseiller et d'assister les responsables des services de la ville en ce qui concerne l'élaboration de leurs besoins budgétaires et de leurs taux de réalisation. •être l'interlocuteur du centre des finances publiques en ce qui concernent les actes d'exécution budgétaire de la ville (délibérations, décisions, conventions, marchés publics, etc.) •accompagner la Responsable du service Finance et comptable dans ses relations avec les partenaires extérieurs. En lien avec le service des Marchés, assure la bonne exécution comptable des marchés, AP/CP (suivi d'exécution, avenants, tableaux de suivi et des pièces administratives)</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5744
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative en charge de l'accueil et du standard téléphonique</p> <p>Rattaché(e) à la Direction de la Tranquillité et Sécurité Publiques, l'assistant administratif en charge de l'accueil physique et téléphonique sera tenu d'accueillir, renseigner et orienter le public.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable d'office	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5745
<p>Intitulé du poste: Responsable d'Office</p> <p>Les missions sont: -Organiser le travail de l'office quotidiennement et assurer l'animation de l'équipe de collaborateurs. -Assurer le contrôle des livraisons, le stockage des repas réceptionnés, la DCL, le respect de la liaison froide. -Gérer le stock des repas. -Effectuer la préparation de la salle de restaurant, la mise en place du self. -Nettoyer les postes de travail. -Veiller au bien être des convives et à la qualité du service rendu. -Prendre connaissance du travail pour le lendemain et animer des réunions avec son équipe.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Responsable d'office	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5746
<p>Intitulé du poste: Responsable d'Office</p> <p>Les missions sont: -Organiser le travail de l'office quotidiennement et assurer l'animation de l'équipe de collaborateurs. -Assurer le contrôle des livraisons, le stockage des repas réceptionnés, la DCL, le respect de la liaison froide. -Gérer le stock des repas. -Effectuer la préparation de la salle de restaurant, la mise en place du self. -Nettoyer les postes de travail. -Veiller au bien être des convives et à la qualité du service rendu. -Prendre connaissance du travail pour le lendemain et animer des réunions avec son équipe.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Assistant socio-éducatif	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5747

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Intervenant social en commissariat Traitement social des situations des personnes concernées par une affaire présentant une problématique à caractère social dont les services de police ont été saisis ou sont susceptibles de l'être à l'occasion de leurs missions. Intervention auprès des personnes majeures ou mineures, victimes ou auteurs, dans le cadre des situations signalées par les services de police ou dont le coordonnateur se saisit directement, à partir de son évaluation du besoin d'accompagnement social (exploitation des mains courantes notamment).</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5748
<p>Intitulé du poste: Animateur référent Organise et anime des activités éducatives destinées à des publics différents (jeunes, adultes, en cohérence avec le projet social et pédagogique de la structure. Est chargé de l'organisation pratique matérielle des activités (espaces, moyens...). Peut être spécialisé dans certaines activités, doit adapter les interventions en fonction des publics concernés.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5749
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe Assurer la continuité de la fonction de direction en l'absence du directeur. Participer à la gestion administrative de la structure. Accueillir les parents et les enfants Assurer le suivi sanitaire de l'établissement Encadrer les équipes, organiser les activités en lien avec le directeur Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet éducatif et pédagogique ; être garant d'un accueil de qualité.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Puér. cl. normale Puér. hors classe Puér. cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5750
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe Assurer la continuité de la fonction de direction en l'absence du directeur. Participer à la gestion administrative de la structure. Accueillir les parents et les enfants Assurer le suivi sanitaire de l'établissement Encadrer les équipes, organiser les activités en lien avec le directeur Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet éducatif et pédagogique ; être garant d'un accueil de qualité.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5751

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: 18-085 Infirmière Petite enfance</p> <p>Au sein de la direction de la santé, de la petite enfance et des PMI, l'agent aura pour mission : • Organisation et contrôle des soins et de la surveillance médicale • Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité dans les établissements et chez les assistantes maternelles • Participer à la formation des équipes sur l'HACCP et à l'évaluation de sa mise en place dans les structures et chez les assistantes maternelles • Participer à la définition du projet pédagogique et social de l'établissement • Participer à l'animation des équipes du service sur le thème de l'hygiène et de la santé • Participer à la gestion administrative et budgétaire du service • Participer à l'évaluation du projet d'établissement et participer à la production du bilan d'activité annuel • Veille juridique, sanitaire et sociale • Travail en équipe avec la psychologue</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5752
<p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>Le juriste est un acteur de proximité, il participe à la sécurisation juridique des actes et projets de la collectivité.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5753
<p>Intitulé du poste: Référent carrière et paie</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du chef de service et de son adjoint, l'agent est chargé : - du suivi de la carrière des agents et des actes administratifs afférents : nomination, titularisation, avancement d'échelon et de grade, positions administratives, cessation de fonctions, mise à la retraite, - de la gestion de la paie : traitement informatisé des différents éléments composant la rémunération, déclaration des charges sociales, transmission des actes à la Trésorerie principale, - de la gestion des absences liées à la maladie et aux accidents du travail : enregistrement des certificats et des déclarations d'arrêt de travail, constitution et suivi des dossiers présentés au Comité médical départemental et à la Commission de réforme, - de l'accueil des agents.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5754
<p>Intitulé du poste: Secrétaire au service social et accompagnement</p> <p>L'agent est chargé de l'accueil physique et téléphonique des usagers, de la réception et photocopie des pièces administratives pour la constitution des dossiers, du secrétariat des assistants socio-éducatifs, de la tenue du fichier des usagers et de l'archivage des dossiers.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5755

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Arpenteur</p> <p>Mission principale : - Contrôle de prestations - Contrôle du respect des Polices de l'Environnement - Instruction des signalements, mise en œuvre des procédures d'hygiène et de péril prévues par les différents codes (CGCT-CSP-CE- CP, du code de la voirie routière) ainsi que la Loi relative à l'élimination des déchets et du Règlement Sanitaire Départemental. - Réalisation d'interventions de petite maintenance sur mobilier urbain – aire de jeu. - Réalisation d'interventions dératissage –désinsectisation sur patrimoine communal ou assimilé</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5756
<p>Intitulé du poste: Assistante du Directeur Général des Services Techniques</p> <p>Assistante du DGST : - Prise de note, rédaction et mise en forme des courriers, notes et compte-rendu - Tenue agenda, rendez-vous, montage de réunions, - Participe aux réunions hebdomadaires DGST, préparation ordres du jour, rédaction des comptes-rendus - Collecte et suivi des tableaux de bords - Classement et archivage de documents - Rédaction d'actes administratifs, suivi et notification - Relais d'information avec les directions - Référente et coordination du pôle des assistantes Superviseur logiciel Tell My City : - Analyse du tableau de bord édité chaque semaine pour procéder aux ajustements organisationnels et vérifier les délais de réponse des directions sollicitées. - Présentation d'un bilan mensuel en réunion de Direction. Assurances : - Gestion de la vie des contrats RC/DAB/TRE/FA/PJ/PF et gestion des dossiers de sinistres - Contrôle du cahier des charges du marché d'assurances - Suivi et déclarations des contrats en Dommage-ouvrages et décennales - Rendez-vous d'expertises - Veille des risques Coordinatrice Pôle des Assistantes : - Suivi de la gestion du courrier en entrées/sorties, des accueils téléphoniques et physiques en lien avec les 3 assistantes - Gestion des congés et absences du Pôle des assistantes - Maîtrise des règles de l'expression écrite et orale et contrôle de leur application par le pôle des assistantes dans la rédaction des actes, notes, courriers - Relecture et dispatching des parapheurs Activités diverses : ? Gestion du Parc de logements communaux dans les propriétés communales pour utilité et nécessité de service – rédaction des contrats – états des lieux avec le technicien en charge des bâtiments communaux ? Gestion des dossiers Commission de Taxis – enregistrement et renouvellement des demandes de licences taxi Procédure administrative de cession de licence de taxi Mise en place de la Commission de Taxis – désignation des membres</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5757

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 de direction</p> <p>Gestion administrative - Prise de note, rédaction et mise en forme des courriers, notes et compte-rendu - Tenue agenda, rendez-vous, montage de réunions, - Participer aux réunions hebdomadaires DGST, préparation ordres du jour, rédaction des comptes-rendus - Collecter et suivre les tableaux de bords - Classer et archiver les documents - Rédiger les actes administratifs, en assurer le suivi et la notification - Être un relais d'information avec les directions Supervision du logiciel Tell My City - Analyser le tableau de bord édité chaque semaine pour procéder aux ajustements organisationnels et vérifier les délais de réponse des directions sollicitées. - Présenter un bilan mensuel en réunion de Direction. Gestion des assurances - Assurer la vie des contrats RC/DAB/TRE/FA/PJ/PF et des dossiers de sinistres - Contrôler le cahier des charges du marché d'assurances - Suivre et déclarer les contrats en Dommage-ouvrages et décennales - Planifier les rendez-vous d'expertises- Veiller des risques Coordonner le pôle des Assistantes - Suivre la gestion du courrier en entrées/sorties, des accueils téléphoniques et physiques en lien avec les 3 assistantes - Gérer les congés et les absences du pôle des assistantes - Contrôler la rédaction des actes, notes, courriers (orthographe, législation, etc.) - Relire et dispatcher les parapheurs Activités diverses - Gérer le parc de logements communaux dans les propriétés communales pour utilité et nécessité de service – rédiger les contrats – états des lieux avec le technicien en charge des bâtiments communaux - Gérer les dossiers Commission de Taxis – enregistrement et renouvellement des demandes de licences taxi - procédure administrative de cession de licence de taxi- mettre en place la Commission de Taxis – désignation des membres</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5758
<p>Intitulé du poste: Journaliste</p> <p>L'agent est en charge de la réaction des articles qui seront parus sur le journal de la ville et autres supports de communication à destination de la population.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5759
<p>Intitulé du poste: GARDIENNE</p> <p>L'agent est en charge de la surveillance de la Mairie</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5760
<p>Intitulé du poste: CANTONNIER</p> <p>Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville. Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5761

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CANTONNIER Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville. Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5762
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets au sein de la direction du service municipal de l'éducation L'agent qualitativement et quantitativement les dispositifs d'accompagnement périscolaire. Ses conclusions serviront à rédiger de nouveau projet éducatif territorial. Mise en place d'outils de recensement des données pour établir les besoins en ouverture de classes et de prévisions d'effectifs scolaires. Mise en place d'outils d'analyse à partir des radiations, des emménagements, des constructions nouvelles, de la typologie des logements.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5763
<p>Intitulé du poste: Gardiens Monsieur BARADJI Kassa, est en charge de l'installation et la surveillance du matériel dans les gymnases.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5764
<p>Intitulé du poste: Gestion des batiments et suivi des travaux gestion technique du bâtiment du stade nautique et encadrement fonctionnel des techniciens. La gestion et le suivi des travaux. L'élaboration et la mise à jour du plan de gestion patrimonial et ponctuellement, le suivie des chantiers de la régie bâtiment.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5765

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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>A en charge un groupe de cinq ou six enfants en moyenne. – Elle s'occupe des soins donnés à l'enfant : Accueil le matin Repas Change Endormissements – Elle anime également des activités : Jeux Pâte à sel Pâte à modeler Gouffres Jeux de graines, jeux d'encastrement Jeux d'eau Jeux d'extérieur Dessin, musique – Elle prépare et installe la motricité. – Assure des transmissions précises à ses collègues mais également aux parents (compte-rendu de la journée) – Dispose des connaissances nécessaires pour reconnaître le mal être d'un enfant. – Fait preuve d'initiative dans le choix des activités proposées aux enfants. – Transmet à la directrice les changements de comportement de l'enfant entraînés par d'éventuelles maladies ou incidents au cours de la journée. – Administre les médicaments prescrits sous la responsabilité de la directrice. Tout cela dans le respect des rythmes et des besoins de chaque enfant.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5766
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>A en charge un groupe de cinq ou six enfants en moyenne. – Elle s'occupe des soins donnés à l'enfant : Accueil le matin Repas Change Endormissements – Elle anime également des activités : Jeux Pâte à sel Pâte à modeler Gouffres Jeux de graines, jeux d'encastrement Jeux d'eau Jeux d'extérieur Dessin, musique – Elle prépare et installe la motricité. – Assure des transmissions précises à ses collègues mais également aux parents (compte-rendu de la journée) – Dispose des connaissances nécessaires pour reconnaître le mal être d'un enfant. – Fait preuve d'initiative dans le choix des activités proposées aux enfants. – Transmet à la directrice les changements de comportement de l'enfant entraînés par d'éventuelles maladies ou incidents au cours de la journée. – Administre les médicaments prescrits sous la responsabilité de la directrice. Tout cela dans le respect des rythmes et des besoins de chaque enfant.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5767
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>A en charge un groupe de cinq ou six enfants en moyenne. – Elle s'occupe des soins donnés à l'enfant : Accueil le matin Repas Change Endormissements – Elle anime également des activités : Jeux Pâte à sel Pâte à modeler Gouffres Jeux de graines, jeux d'encastrement Jeux d'eau Jeux d'extérieur Dessin, musique – Elle prépare et installe la motricité. – Assure des transmissions précises à ses collègues mais également aux parents (compte-rendu de la journée) – Dispose des connaissances nécessaires pour reconnaître le mal être d'un enfant. – Fait preuve d'initiative dans le choix des activités proposées aux enfants. – Transmet à la directrice les changements de comportement de l'enfant entraînés par d'éventuelles maladies ou incidents au cours de la journée. – Administre les médicaments prescrits sous la responsabilité de la directrice. Tout cela dans le respect des rythmes et des besoins de chaque enfant.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5768

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Gestionnaire financière et administrative Chargée de coordonner la gestion des moyens matériels et financiers alloués aux écoles. Gestion du budget.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5769
Intitulé du poste: Coordinateur du Contrat Local de Santé Coordonner l'ensemble de la mise en oeuvre du dispositif. Elaboration, gestion et suivi des dossiers de subventions. Mise en place et animation d'une réunion mensuelle pluri-disciplinaire.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5770
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT DA CHARGEMENT DECHARGEMENT INSTALLATION DE STRUCTURES MOBILES DEMENAGEMENT DES BUREAUX INSTALLATION D ESPACES POUR MANIFESTATIONS								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5771
Intitulé du poste: JARDINIER PAYSAGISTE TENUE DES ESPACES VERTS, PAYSAGISTE JARDINIER								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5772
Intitulé du poste: Agent d'accueil petite enfance 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.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5773
Intitulé du poste: Agent d'accueil petite enfance 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.								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5774
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil petite enfance 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>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-5775
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil petite enfance 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>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5776
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-5777
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-10-5778
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	24:30	CIGPC-2018-10-5779
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5780
<p>Intitulé du poste: Assistant régisseur Conçoit et supervise la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un spectacle ou d'un événement. Coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité, aux demandes des artistes et aux fiches techniques des spectacles</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5781
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5782
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5783

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5784
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5785
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5786
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5787
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5788

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5789
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5790
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5791
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5792
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5793

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 des locaux Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5794
<p>Intitulé du poste: éducateur de jeunes enfants Identifie et répond aux besoins des enfants en collaboration avec l'équipe. Développe des pratiques d'accueil et d'accompagnement des enfants. Organise et anime des activités au sein de la crèche en respectant les capacités et le développement psychomoteur de chaque enfant. Veille à la santé, à la sécurité, au bien être et à l'épanouissement de l'enfant.</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5795
<p>Intitulé du poste: Instructeur des droits du sol Instructeur des droits du sol</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5796
<p>Intitulé du poste: Gardien brigadier de police municipale Gardien brigadier de police municipale</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5797
<p>Intitulé du poste: Petite enfance Auxiliaires de puériculture</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-5798

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 service des écoles maternelles -entretien Agent de service des écoles maternelles -entretien								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5799
Intitulé du poste: Assistant administratif polyvalent Assurer l'assistance administrative des directeurs des écoles de la ville								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5800
Intitulé du poste: Educatrice/Educateur de jeunes enfants Éducatrice/Éducateur de jeunes enfants								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5801
Intitulé du poste: Directeur adjoint centres de loisirs Directeur adjoint centres de loisirs								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5802
Intitulé du poste: Brigadier de police municipale Brigadier de police municipale								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-5803
Intitulé du poste: Chargé de gestion comptable H/F Directement rattaché au responsable de l'unité administrative du service Enfance, vous êtes chargé-e de la gestion comptable du service et de la régie des accueils de loisirs.								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MONTFERMEIL	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5804
Intitulé du poste: gestionnaire financier Assurer l'exécution budgétaire, Gestion des subventions versées Préparation budgétaire.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur	Habitat et logement Directrice / Directeur de la gestion locative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5805
Intitulé du poste: Chargé du foncier et de la gestion immobilière Chargé de gérer le patrimoine communal, de réaliser les états des lieux, rédiger les contrats, appels des loyers, réviser les charges locatives, le suivi administratif des dossiers locataires, de gérer le foncier : les DIA, les procédures de préemption, les acquisitions et cessions foncières.								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5806
Intitulé du poste: Préventeur propreté MISSION : Effectue des opérations de suivi de prestations de nettoyage des voiries et des espaces publics ACTIVITÉS PRINCIPALES : • Assurer le nettoyage des surfaces dégradé sur les espaces publics et ouvrages d'art • Effectuer le constat et l'alerte de l'état de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers • Assurer la médiation et les relations à l'usager								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5807
Intitulé du poste: Jardinier Entretien des espaces verts sur l'ensemble de la commune.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5808
Intitulé du poste: Jardinier Entretien des espaces verts sur l'ensemble de la commune.								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5809
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Polyvalence entre les différentes missions prioritaires (funéraire et entretien des cimetières)</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5810
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe Missions principales : Au sein du service Jardins et Nature en Ville, et placé sous la responsabilité directe du responsable du pôle Régie, il aura pour missions principales : - Gérer un secteur géographique des espaces verts - Manager les agents de ce secteur - Planifier les travaux d'entretien courant : désherbage, patrimoine arborée, arbustes, vivaces... - Planifier le renouvellement des massifs arbustifs, et vivaces - Proposer et concevoir les massifs de fleurissements annuels - Participer à identifier et à déterminer les nouveaux besoins de prestations pour la maintenance du patrimoine non végétal des parcs et squares - Suivre, coordonner et vérifier les travaux exécutés - Suivre les signalements des parcs et squares et programmer les interventions techniques afférentes - Participer avec le responsable de pôle aux réunions GUP, des antennes de quartier, ponctuellement avec les riverains et toutes celles nécessaires au bon déroulement du secteur. Activités principales - Réaliser le planning hebdomadaire du secteur, gérer les congés, absences et formations des agents, - S'occuper de la définition des besoins en matériel et autres, , - Définir les besoins et faire remonter les informations au responsable de la régie, - Organiser les chantiers , - Former et accompagner les agents sous sa responsabilité - Guider et contrôler l'exécution des travaux et leur conformité aux règles de l'art et aux exigences de sécurité de ses équipes, - Contrôler régulièrement le patrimoine matériel et vivant présent dans les parcs pour faire des signalements (clotures, cheminement, fontainerie,...) - Alerter sur l'évolution du patrimoine arboré dans son secteur - Organiser la communication relative aux travaux liés au secteur le plus en amont possible. - Gérer l'approvisionnement du secteur - Aider les agents dans leurs réalisations quotidiennes - Faire remonter les mésusages.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5811
<p>Intitulé du poste: Animation Informateur Jeunesse (h/f) Est chargé de concevoir, de proposer et mettre en œuvre l'information jeunesse dans le respect du cahier des charges de la labellisation régionale de la structure PIJ et dans le cadre du projet éducatif de la DJEP, accompagner les projets et dispositifs en direction des publics 16/25 ans.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5812

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Informateur Jeunesse (h/f) Est chargé de concevoir, de proposer et mettre en œuvre l'information jeunesse dans le respect du cahier des charges de la labellisation régionale de la structure PIJ et dans le cadre du projet éducatif de la DJEP, accompagner les projets et dispositifs en direction des publics 16/25 ans.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-5813
<p>Intitulé du poste: Correspondant "Population" MISSION PRINCIPALE : Gérer les courriers de la DGA : analyse de la situation (demande), suivi du traitement et réponse en lien avec les services fonctionnels, et archivage du dossier ACTIVITES PRINCIPALES : 1. Analyser les demandes des courriers de la DGA - évaluer les situations d'urgence et les courriers complexes 2. Rédiger les réponses aux courriers complexes - rechercher les informations nécessaires à leur traitement - rédiger et mettre en forme les réponses aux courriers à la signature des élus et/ou du Maire - répondre aux courriers dans un délai imparti - s'assurer des réponses aux autres courriers 3. Assurer le classement et le suivi des dossiers - utilisation du logiciel courrier 4. Assurer un appui auprès des services de la DGA - mise en place de courriers types pour les demandes dites «classiques» - aide dans la rédaction des courriers simples par les services 5. Assurer l'interface entre le cabinet du Maire, SESAM et les services de la DGA</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5814
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations Proximité Suivre et coordonner les interventions et déterminer la nature des interventions requises en réponse aux demandes complexes.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5815
<p>Intitulé du poste: Animateur Encadrements d'enfants</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5816

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Architecte conception et réalisation de constructions Rattaché(e) à la direction générale des services techniques et placé(e) sous l'autorité fonctionnelle du responsable des constructions et patrimoine bâti, vous représenterez le maître d'ouvrage sur les plans techniques, administratifs et financiers lors des phases de programmation, de conception et réalisation de projets neufs ou de restructuration du patrimoine bâti de la collectivité.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5817
<p>Intitulé du poste: Directeur du juridique et du patrimoine Sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général Adjoint, vous participez à la définition et à la mise en œuvre de la politique juridique communale, notamment par l'organisation de l'expertise juridique, et de la politique patrimoniale par l'organisation et l'exploitation de l'archivage. A ce titre vos missions se décomposent comme suit : ? Organisation de la sécurisation juridique des actes municipaux - Assurer l'organisation de la veille juridique pour anticiper et analyser l'impact des évolutions juridiques pour la collectivité - Organiser le conseil juridique auprès des services et des élus pour sécuriser les actes et alerter sur les risques juridiques encourus - Mettre en place et animer un système de traitement des demandes de conseil - Développer et animer des partenariats avec les professionnels du droit (avocats, huissiers...) - Organiser l'accès à la documentation des services et le contrôle préalable des actes juridiques ? Organisation de la gestion des précontentieux et contentieux - Organiser les relations avec les conseils juridiques de la ville - Organiser la représentation de la collectivité aux instances contentieuses - Proposer au maire de stratégies juridiques pour la gestion des précontentieux et contentieux ? Organisation des instances de la ville - Planifier et organiser les réunions du conseil municipal et des commissions dont l'avis préalable à la séance du conseil municipal est requis - Suivre l'élaboration des dossiers du Conseil municipal - Assurer un conseil auprès des services pour l'élaboration des dossiers de conseil municipal - Effectuer la validation des rapports de synthèse, de projets de délibération, du procès-verbal du conseil municipal - Organiser le suivi des séances du conseil municipal (signature des actes, contrôle de légalité...) ? Participation à la mise en place d'une politique du patrimoine et contribution à la mise en place d'une politique de valorisation du patrimoine historique de la ville ? Missions transversales - Management des agents des trois services de la direction : o Service des affaires juridiques o Service de l'assemblée o Service archives publiques et patrimoine - Assurer l'efficacité de l'action de la Direction du juridique et du patrimoine - Mettre en place une approche de modernisation et d'optimisation des services relevant de la DJP - Participer activement au comité de direction de la collectivité - Collaborer avec des acteurs diversifiés publics ou privés : conseils, consultants, experts, entreprises, administrations déconcentrées, collectivités territoriales, établissements publics, juridiction</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5818
<p>Intitulé du poste: Assistant bibliothécaire ? Accueil du public : o Renseignements et inscriptions o Prêts et retours o Accueil téléphonique o Accueil de groupes ? Animations : o Participation à l'élaboration de la programmation o Participation à la mise en œuvre des animations ? Politique documentaire : o Participation à l'élaboration de la politique documentaire o Participation aux acquisitions o Traitement intellectuel des documents o Rangement des documents o Valorisation des collections ?Création de contenus sur le site de la médiathèque ?Participation au projet numérique</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5819

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique accueil de loisirs "la ferme"</p> <p>? Appliquer les consignes liées à la sécurité des biens et des personnes ? Assurer l'ouverture et la fermeture des portes pour permettre l'accès des locaux aux usagers et à toute personne autorisée (prestataires extérieurs, services municipaux, associations...) et coordonner le passage au regard du fonctionnement de la structure ? Transmettre par oral ou par affichage aux usagers des informations données par le responsable de l'équipement ? Surveiller les locaux et le matériel ? Veiller au bon fonctionnement des équipements techniques de base (éclairage, plomberie, organe de sécurité, etc...) ? Informer le service de rattachement et/ou les services compétents des problèmes rencontrés sur l'équipement ? Participer à la propreté ? Mettre en sécurité le bâtiment ? Réaliser de petits travaux de maintenance et de manutention ? Réaliser des travaux d'entretien et de nettoyage des espaces extérieurs dont les espaces verts (désherbage, bêchage, plantation, arrosage...) ? Recueillir le courrier de l'établissement et le donner au responsable de l'équipement ? Relever et transmettre à l'office concerné les relevés d'effectifs des convives de la restauration le mercredi et les vacances scolaires ? Effectuer l'évacuation des encombrants de l'accueil de loisirs, sortir et rentrer les containers en respectant les règles de collecte sélective ? Commander, réceptionner et contrôler les fournitures (goûters, jetables, produits d'entretien, etc...) livrées sur l'accueil de loisirs nécessaires au fonctionnement de l'équipement ? Procéder au montage et au déménagement de mobilier et matériel et à l'aménagement des espaces. ? Assurer des missions ponctuelles pour le Service Enfance (Aménagement d'espaces, récupération de marchandises, déménagements pendant les périodes de vacances etc...)</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5820
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de l'action sociale et familiale</p> <p>Mise en œuvre et suivi des actions ? 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 (CD93, DPAS, MDS, CAF, CRAMIF etc...) ? Participer aux manifestations et animations collectives de la MPT (fêtes de quartier, soirées familiales) et de la ville (semaine de la parentalité, Elles de Noisy, carnaval, Forum santé...) ? Accueillir, accompagner le public et les groupes au sein de l'équipement ? Participer aux dispositifs de soutien à la Parentalité de la Ville Coordination du dispositif d'accompagnement à la scolarité ? Suivre et évaluer le dispositif de l'aide aux devoirs, des ateliers thématiques et des sorties familiales ? Concevoir des animations et des évènements liés au dispositif (montage d'ateliers, sorties culturelles...) ? Assurer le suivi administratif des dossiers CLAS en lien avec la CAF et suivi du budget ? Coordonner/encadrer les acteurs de l'accompagnement : bénévoles, partenaires et prestataires ? Suivre les inscriptions des familles inscrites Coordination et animation des ateliers à socio-culturels ? Accueillir, informer et animer le groupe dans l'objectif de créer et développer du lien social ? Accompagner les participants dans leurs démarches et projets individuels ? Concevoir des projets collectifs à moyen et long terme ? Élaborer le programme d'animation en concertation avec les participants ? Rechercher des partenaires et prestataires</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5821

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de l'action sociale et familiale</p> <p>Mise en œuvre et suivi des actions ? 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 (CD93, DPAS, MDS, CAF, CRAMIF etc...) ? Participer aux manifestations et animations collectives de la MPT (fêtes de quartier, soirées familiales) et de la ville (semaine de la parentalité, Elles de Noisy, carnaval, Forum santé...) ? Accueillir, accompagner le public et les groupes au sein de l'équipement ? Participer aux dispositifs de soutien à la Parentalité de la Ville Coordination du dispositif d'accompagnement à la scolarité ? Suivre et évaluer le dispositif de l'aide aux devoirs, des ateliers thématiques et des sorties familiales ? Concevoir des animations et des évènements liés au dispositif (montage d'ateliers, sorties culturelles...) ? Assurer le suivi administratif des dossiers CLAS en lien avec la CAF et suivi du budget ? Coordonner/encadrer les acteurs de l'accompagnement : bénévoles, partenaires et prestataires ? Suivre les inscriptions des familles inscrites Coordination et animation des ateliers à socio-culturels ? Accueillir, informer et animer le groupe dans l'objectif de créer et développer du lien social ? Accompagner les participants dans leurs démarches et projets individuels ? Concevoir des projets collectifs à moyen et long terme ? Élaborer le programme d'animation en concertation avec les participants ? Rechercher des partenaires et prestataires</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Agent maîtrise	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5822
<p>Intitulé du poste: Responsable technique des équipements sportifs</p> <p>? Encadrement du personnel du secteur technique - Administre toute l'activité technique du service des sports - Organise, planifie et contrôle le travail des agents d'accueil, de surveillance et d'entretien des installations sportives ? Organisation et contrôle de l'entretien et de la maintenance des équipements sportifs - Veille au respect par les agents des procédures et protocoles relatifs à l'hygiène et à la sécurité - Supervise l'accueil et l'entretien des équipements afin d'assurer la meilleure qualité de service public - Traite, hiérarchise et planifie avec les services techniques les demandes relatives à la maintenance des équipements - Procède au relevé des cahiers de liaison disponibles sur les équipements ? Application et vérification des conditions réglementaires d'utilisation des équipements sportifs - Veille au respect scrupuleux du règlement intérieur des équipements, des plannings d'utilisation et des procédures d'utilisation des équipements - Organise et supervise les protocoles de contrôle du mobilier sportif des installations, tient à jour les registres de contrôle du mobilier sportif - Contribue en relation avec les institutions compétentes ainsi que les services techniques à la mise en conformité des équipements au regard de la réglementation des Etablissements Recevant du Public - Signale et consigne, le cas échéant, les dégradations ou vols constatés sur les équipements (bâtiments) ou sur le matériel mis à disposition ? Programmation des travaux et appui logistique - Etablit et tient à jour en lien avec les services techniques un plan de maintenance des équipements sportifs couverts et découverts - Suit les chantiers importants de l'équipe de maintenance comme des entreprises (en collaboration avec le référent de la Direction des services techniques) et si besoin y participe - Prépare et assure le soutien logistique aux manifestations sportives municipales et associatives - Affecte et mobilise des agents (en nombre suffisant) à la mise en place et au bon déroulement des manifestations sur le plan matériel et logistique</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5823
<p>Intitulé du poste: Chauffeur du bibliobus</p> <p>Assurer la conduite du bibliobus sur le territoire - Rédiger le suivi technique et mécanique de premier niveau du bibliobus - Etre l'interlocuteur du garage municipal - Effectuer le suivi des supports de communication pour le bibliobus Spécificités du poste : - Accueil du public de la Médiathèque : o Renseignements et inscriptions o Prêts et retours o Accueil téléphonique o Accueil de groupes - Animations : o Participation à l'élaboration de la programmation o Participation à la mise en oeuvre des animations - Politique documentaire : o Participation à l'élaboration de la politique documentaire o Participation aux acquisitions o Traitement intellectuel des documents o Rangement des documents o Valorisation des collections - Création de contenus sur le site de la médiathèque - Participation au projet numérique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint patrimoine	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5824
<p>Intitulé du poste: Chauffeur du bibliobus</p> <p>Assurer la conduite du bibliobus sur le territoire - Rédiger le suivi technique et mécanique de premier niveau du bibliobus - Etre l'interlocuteur du garage municipal - Effectuer le suivi des supports de communication pour le bibliobus Spécificités du poste : - Accueil du public de la Médiathèque : o Renseignements et inscriptions o Prêts et retours o Accueil téléphonique o Accueil de groupes - Animations : o Participation à l'élaboration de la programmation o Participation à la mise en oeuvre des animations - Politique documentaire : o Participation à l'élaboration de la politique documentaire o Participation aux acquisitions o Traitement intellectuel des documents o Rangement des documents o Valorisation des collections - Création de contenus sur le site de la médiathèque - Participation au projet numérique</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	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-2018-10-5825
<p>Intitulé du poste: Chargé d'exploitation informatique</p> <p>? Support : ? Assurer le support niveau 2 auprès de l'équipe chargée de l'assistance technique aux utilisateurs dont celui concernant le parc applicatif métier ? Assister techniquement les utilisateurs : éditions, transferts de fichiers d'interfaces avec des tiers (Insee, Recensement militaire, données cadastrales...), extraction de données ? Assister techniquement les équipes des projets « métier » en matière d'architecture et d'exploitabilité ? Exploitation des systèmes applicatifs métier et outils de gestion du SI : ? Veiller au bon fonctionnement des bases de données et serveurs applicatifs ? Superviser les serveurs d'infrastructure ? Veiller aux mises à jour des composants sur les postes de travail des utilisateurs et sur les périphériques en réseau ? Effectuer les opérations de production : réorganisation, purges, archivage, actions correctives et préventives ? Coordonner la gestion des incidents, problèmes, configurations ? Maintenir une documentation fiable d'exploitation et systèmes ? Planifier avec les services concernés les changements et effectuer les modifications validées ? Contrôler les sauvegardes, les indicateurs de disponibilité et continuité de services ? Effectuer un reporting régulier sur la part d'activité de production ? Administration des systèmes applicatifs métier et outils de gestion du SI : ? Participer à la conception et à l'optimisation des processus d'administration des serveurs applicatifs métier ? Participer à l'évolution des outils de supervision, de gestion de production et d'administration des composants du SI ? Contribuer à la mise en place d'indicateurs d'alerte ? Concevoir et optimiser l'administration du système de sauvegarde/restauration ? Moyens et sécurité des locaux techniques : ? Contrôler les conditions de fonctionnement des locaux techniques en lien avec les services techniques (DBAT) ? Projets et progrès : ? Contribuer aux volets techniques des projets du SDSI/ nouveaux applicatifs métiers et aux changements d'environnements techniques ? Participer à l'industrialisation et à l'optimisation des moyens de production informatique, de sauvegarde/restauration, de disponibilité et de continuité des services ? Participer à des inventaires et audits techniques du parc applicatif</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5826

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Informateur Jeunesse</p> <p>- Accueil, écoute et orientation des jeunes et mise en œuvre des réponses adaptées : auto documentation, entretien individuel, information collective ou orientation vers des structures spécialisées - Organisation de la documentation : collecte, sélection, analyse et actualisation des données d'informations pertinentes qui constituent le fonds documentaire - Mise en place de la communication et la signalétique interne et externe - Animation de la structure d'information - Mise en place et/ou participation aux manifestations ou animations (ateliers d'information spécialisée, forums, journées thématiques, etc...) - Rencontre et travail avec les partenaires locaux et en réseau : organisation des actions collectives (institutionnelles ou non) ainsi que des actions d'information spécialisées - Participation à la vie du réseau information jeunesse départemental et régional - L'analyse de l'ensemble des données de suivi de l'activité : fréquentation et besoins des publics, gestion du fonds documentaire, partenariat - Rédaction de comptes rendus d'activité - Participation à l'évaluation de son action dans le cadre de la convention de labellisation de la structure.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Ingénieur	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5827
<p>Intitulé du poste: Directeur/ Directrice des Espaces Publics</p> <p>Assure l'animation, la coordination et l'encadrement de la direction des espaces publics comprenant notamment le service des Espaces Verts, le Pôle de Proximité des Espaces Publics et la Régie Propreté Urbaine. Il participe à la définition des orientations stratégiques de la Ville en matière d'espaces verts et d'environnement et en pilote la mise en œuvre</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5828
<p>Intitulé du poste: Agent Tehnique des Ecoles</p> <p>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.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5829
<p>Intitulé du poste: Agent Tehnique des Ecoles</p> <p>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.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-5830
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de la structure, vous serez chargé(e) (En collaboration avec les Educatrices de jeunes enfants), d'organiser les activités des enfants accueillis au sein du projet éducatif de la structure. Dans ce cadre, vous aurez également avec les enfants une relation sécurisante dans un but d'éveil et de socialisation.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-SEC	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Démission	TmpNon	06:30	CIGPC-2018-10-5831
Intitulé du poste: Psychomotricienne / Psychomotricien Prévention, rééducation et stimulation psychomotrices. Réalisation de bilans psychomoteurs. Information, sensibilisation et accompagnement de La famille de l'enfant et de l'équipe. Participation au projet d'établissement et aux diverses réunions avec les parents et les équipes.								
93	Mairie de PANTIN	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5832
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
93	Mairie de PANTIN	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5833
Intitulé du poste: Chargé d'opérations Chargé d'opérations								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5834
Intitulé du poste: Chargé d'opérations Chargé d'opérations								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5835
Intitulé du poste: Chargé d'opérations Chargé d'opérations								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5836
Intitulé du poste: Chargé d'opérations Chargé d'opérations								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5837
Intitulé du poste: Coordinateur accompagnement scolaire Activités principales : Accompagnement à la scolarité - Coordonner les activités pédagogiques conduites au sein du dispositif dans le cadre d'un parcours de formation établi en équipe pédagogique. -Gérer l'ensemble des actions de regroupements et encadrer les accompagnateurs à la scolarité visant à développer ou à consolider certains apprentissages - Proposer des actions et des pratiques fortement centrées sur l'acquisition de savoirs, savoir-faire, savoir-être, sans pour autant, dans sa démarche, reproduire « l'école après l'école » Prévention de la délinquance -Concevoir et mettre en place des méthodes, des procédures et des outils de fonctionnement, de suivi, d'évaluation et d'observation des dispositifs de prévention - Assurer principalement l'animation, la coordination et le suivi de la cellule de veille mineurs. - Participer à l'organisation et l'animation des réseaux locaux d'acteurs de la prévention de la délinquance via le CLSPD - Assurer le montage et suivi des actions transversales avec d'autres services (Police Municipale, PRE, CCAS, Centre socioculturel, brigade éco citoyenne, Gendarmerie, Éducation Nationale....) - Élaborer des dossiers techniques, administratifs et financiers du FIPD - Favoriser la participation des habitants aux politiques et actions menées en matière de prévention de la délinquance								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5838

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission gestion urbaine de proximité (GUP) - Piloter le dispositif de Gestion Urbaine de Proximité (GUP) et assurer la mise en œuvre et le suivi de la Charte GUP de Pierrefitte-sur-Seine - Coordonner et animer le partenariat entre Etat, Plaine Commune, bailleurs sociaux, services municipaux, copropriétés, police municipale, etc... afin de favoriser la mise en place d'actions mutualisées et d'outils communs nécessaires au développement d'une gestion rigoureuse et efficiente des quartiers au quotidien (stationnements, déchets, entretien des espaces extérieurs et communs, sécurité, tranquillité publique, environnement, cadre de vie...) - Faire émerger une démarche GUP inter-bailleurs, avec un traitement commun des dysfonctionnements - Favoriser la concertation et l'implication des habitants (amicales, associations...) aux actions et problématiques rencontrées - Organiser et animer les instances de pilotage et de coordination (comités techniques, comités de pilotage, etc...) - Organiser, animer et assurer le suivi des diagnostics en marchant dans les différents quartiers - Travailler à l'amélioration du cadre de vie - Repérer les dysfonctionnements et les dégradations et les relayer auprès des services concernés - Assurer le contrôle et le suivi des réparations auprès des différents interlocuteurs - Réaliser des tableaux de bord de visites - Appuyer techniquement les porteurs de projet locaux sur le volet « Habitat et Cadre de vie » du Contrat de ville - Élaborer les conventions d'abattelements TFPB avec les bailleurs sur la base des diagnostics en marchant - Suivre l'élaboration des programmes d'actions avec les bailleurs - S'assurer de la bonne exécution des conventions d'abatement TFPB - Faire émerger ou proposer des actions d'amélioration de la GUP auprès des bailleurs et de la ville. - Créer et consolider des partenariats - Assurer le montage administratif et financier des dossiers.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5839
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien / restauration participe à l'entretien des locaux mais aussi à la restauration dans les écoles primaires et maternelles.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5840
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien / restauration participe à l'entretien des locaux mais aussi à la restauration dans les écoles primaires et maternelles.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5841
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien / restauration participe à l'entretien des locaux mais aussi à la restauration dans les écoles primaires et maternelles.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5842
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien / restauration participe à l'entretien des locaux mais aussi à la restauration dans les écoles primaires et maternelles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5843
Intitulé du poste: Agent d'entretien / restauration participe à l'entretien des locaux mais aussi à la restauration dans les écoles primaires et maternelles.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Agent social	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5844
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture gestion d'enfants de 3 mois à 3 ans au sein d'un multi accueil								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5845
Intitulé du poste: Gardien surveillance au sein de l'hôtel de ville								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-10-5846
Intitulé du poste: Enseignant 13 h hebdo Enseignent d'un instrument de musique aux élèves du conservatoire								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5847
Intitulé du poste: Directeur gestion du patrimoine de la ville								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5848

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Chef de revitalisation centre ville participe au développement du centre ville, relation avec les commerces ...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint administratif	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5849
Intitulé du poste: AGENT HABITAT Secrétariat Hygiène/Habitat : enregistrement du courrier arrive et départ, mise en parapheur, fiches navette, LRAR - Accueil physique du public pour : indication sur la démarche à suivre pour les procédures, enregistrement des plaintes, orientation vers l'inspecteur de salubrité en charge du dossier - Accueil téléphonique du public : enregistrement des messages, réponse aux usagers... - Etablissement des certificats de salubrité - Affichage : des analyses d'eau, avis de pollution... - Courriers pour les coupures d'eau - Aide au suivi budgétaire - Suivi des commandes de petit matériel - Suivi des passages mensuels dératization et commande de produits - Suivi des ramassages des animaux errants ou décédés - Organisation envoi en préfecture des arrêtés - Suppléance des missions du second gestionnaire en cas d'absence : gestion cité des mares, suivi des procédures de regroupements familiaux, suivi des expulsions du parc privé...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5850
Intitulé du poste: Journaliste - rédacteur du journal municipal Activités principales •Accompagnement des projets et opérations de communication de la collectivité •Proposition et réalisation de reportages et rédaction d'articles •Recueil, analyse et synthèse d'informations •Mise en forme et préparation de la diffusion d'informations Activités spécifiques •Secrétariat de rédaction								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5851
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-10-5852
Intitulé du poste: Agent d'entretien Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-10-5853

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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</p> <p>L'agent d'entretien communal est garant de la réalisation des tâches en fonction d'un planning, de consignes et d'un protocole d'entretien strict défini par le responsable. Il doit rendre compte quotidiennement de ses activités et alerter sur les difficultés rencontrées. Il a la responsabilité de l'utilisation et de la maintenance de son matériel ainsi que du respect des règles de sécurité dans le stockage des matériels et produits dangereux ou polluants qu'il utilise pour ses interventions.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5854
<p>Intitulé du poste: TOLF</p> <p>Participe aux mission de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement de convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Technicien pr. de 2ème cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5855
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de Salubrité</p> <p>Placée sous l'autorité de la directrice générale des services, aura pour charge d'optimiser le fonctionnement de l'ensemble des secteurs sous sa responsabilité A ce titre, vous aurez en charge les missions suivantes : ? Coordonner les différents secteurs ? Élaborer des outils d'analyse et d'aide à la décision ? Gérer la partie administrative, budgétaire et financière ? Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations en matière de politique d'enfance ? Développer le partenariat avec l'ensemble des acteurs du monde éducatif ? Gérer et évaluer le personnel ? Assister et conseiller les élus ? Management opérationnelle du service ? Préparer le budget et suivi des budgets du service et de la Caisse des écoles ? Participer au pilotage de grosses opérations de construction-réhabilitation du patrimoine</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	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-2018-10-5856
<p>Intitulé du poste: Atsem</p> <p>Des agents.es territoriaux spécialisés.es Au sein de la direction de l'Enfance et de l'Éducation, vous aurez pour mission au sein des 7 écoles maternelles publiques de la commune de : Missions principales : • Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans et demi) • Accompagner les enfants d'âge maternel au quotidien, notamment dans l'apprentissage de l'autonomie et dans l'éducation à la nutrition dans le cadre des NAP et du Projet Educatif de Territoire • Assurer l'entretien quotidien des classes</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Tech. paramédical cl. norm.	Restauration collective Responsable d'office	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5857

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 ATSEM/TOLF/SCOLAIRE Veiller à appliquer la méthode HACCP dans les offices de la restauration, - Suivre le déroulement du service dans les offices et offrir un soutien organisationnel du personnel TOLF, - Participer aux commissions de menu, - Instaurer et pérenniser la démarche de sensibilisation alimentaire auprès des agents (ATSEM, TOLF, encadrant) : intervention quotidienne sur le terrain, - Gestion des plannings des ATSEM, TOLF et Gardiens, - Organisation et gestion du matériel des offices, - Suivi et préparation des actions événementielles en relation avec l'alimentation (semaines à thèmes)</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5858
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5859
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5860
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUER PAL 2NC CL Assure l'action socio-éducative auprès des familles, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire de placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-5861

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'agent assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Il prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Il participe par ailleurs à l'encadrement des enfants dans le cadre de la pause méridienne. Mission 1: Assistance éducative et aide pédagogique -Préparer la salle de classe en vue de l'arrivée des enfants selon les directives de l'enseignant. - Assister le personnel enseignant - Etre constamment présente auprès des enfants -Assurer une surveillance assidue des enfants aux côtés de l'enseignant uniquement -Participer au bon déroulement de la sieste des enfants -Participer à l'éducation de l'enfant Mission 2: Travaux d'entretien ménager et d'entretien du linge -Assurer la propreté du mobilier et du matériel pédagogique utilisé ainsi que des sols de la classe -Garantir la propreté des sanitaires -Participer aux travaux de nettoyage approfondi pendant les périodes de congés -Entretien du linge Mission 3 Encadrer les enfants pendant la pause méridienne -Accompagner les enfants dans le cadre des repas -Organiser des activités durant le temps de la pause méridienne Titulaire du CAP "Petite enfance" ou concours ATSEM Conditions de travail: Ecoles maternelles de la Ville Horaire de travail: Lundi/mardi/jeudi/vendredi: 7h30 à 16h30; Mercredi: 7h30 à 11h30 Périodes de congés: lundi/mardi/mercredi/jeudi/vendredi: 7h00 à 16h00</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5862
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent citoyenneté-population agent polyvalent CP</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5863
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Administratif et financier (H/F)</p> <p>Hiérarchiquement rattaché(e) au Directeur des bâtiments, le (la) responsable du service administratif et financier est chargé(e) de la gestion administrative et financière des dossiers et marchés publics de la Direction, de l'élaboration du budget, du suivi des dépenses pour le patrimoine ainsi que du suivi de l'activité de la Direction. Le (la) RAF participe aux projets de la Direction et encadre l'équipe pluridisciplinaire du service (4 agents).</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5864

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SPECIALMISE DES ECOLES MATRENELLES D/S</p> <p>Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants • Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux • Éventuellement, encadrement des enfants avant, pendant et après le repas Identifier les besoins des enfants à partir de 2 ans • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires au quotidien et l'apprentissage de son autonomie • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire, • Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant • Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant • Fabriquer des éléments éducatifs simples • Appliquer le protocole d'entretien • Gérer les matériels éducatifs et le stock des produits d'entretien • Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants de la collectivité</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5865
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) marchés publics</p> <p>Sous la responsabilité du chef de Service Marchés, l'assistant (e) marché est chargé de préparer les étapes de la passation de la centaine de marchés annuels et d'en assurer le suivi administratif : analyse des candidatures, courriers aux candidats. Il assure également le secrétariat du service : convocation des commissions d'appel d'offre, gestion des appels téléphoniques et renseignements aux candidats, gestion de la messagerie marchés publics et archivage des marchés. Mission 1 : Prise en charge administrative des marchés publics, de la publicité à la notification •Ouverture des plis, vérification des pièces administratives, rédaction des tableaux d'ouverture des candidatures •Préparation et envoi des courriers : non retenus, notification, avenants, demandes de pièces complémentaires •Convocations des commissions d'appel d'offres et élaboration du procès-verbal •Enregistrement des marchés dans l'application informatique Civitas et transmission aux services opérationnels et au contrôle de légalité •Appui et accompagnement des services pour l'engagement des dépenses rattachées aux marchés, pour la révision des prix, le suivi des dépenses engagées •Conception de tableaux de bord de suivi des marchés (calendrier de lancement des procédures marchés, listes des marchés, dates de reconduction, dates de fin de marché, etc) •Archivage des marchés (papier et dématérialisé) Mission 2 : Gestion administrative du Service •Secrétariat du service des marchés : courrier, téléphone, accueil, réception des plis, gestion de la messagerie •Gestion des courriers sur le logiciel Legalbox •Suivi des factures du service (publicité BOAMP, abonnements...) Diplômes ou formations obligatoires • Bac ou diplôme de niveau IV Lieu de travail • Hôtel de Ville Horaires de travail • 37h30 par semaine Spécificités du poste • Disponibilité Moyens matériels • Outils bureautiques et logiciels</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5866
<p>Intitulé du poste: Aide soignante</p> <p>L'agent est chargé de contribuer au maintien de la personne âgée au domicile en effectuant des soins d'hygiène et relationnels.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5867

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Médecin , Directeur du CMS</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de la santé et de la solidarité, le médecin directeur dirige et organise l'activité du centre municipal de santé avec l'appui de la responsable administrative et financière. Il encadre une équipe d'environ 30 agents. Le temps consacré à la Direction du CMS est évalué à l'équivalent d'un mi-temps. Le médecin Directeur peut, s'il le souhaite, compléter son activité au sein du CMS par des missions de médecin jusqu'à l'équivalent d'un temps plein.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5868
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE DES DIRECTEURS GENERAUX ADJOINTS MOYENS GENERAUX, AMENAGEMENT DURABLE ET DU CONTROLEUR DE GESTION</p> <p>L'agent est en charge d'assurer la bonne exécution des missions d'assistanat qui lui sont confiées auprès de 2 DGA et du contrôleur de gestion : secrétariat, accueil, gestion des plannings des DGA, fonctionnement en pôle avec les assistants de la DGS.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5869
<p>Intitulé du poste: Aide 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.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5870
<p>Intitulé du poste: chef de production</p> <p>Planifie, gère et contrôle les productions d'une unité centrale, de plusieurs unités de fabrication, d'une seule unité de fabrication ou d'un secteur de production (chaud, froid, pâtisserie, conditionnement, magasin)</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-5871
<p>Intitulé du poste: Référent administratif et technique</p> <p>Assiste le chef dans toutes les missions de gestions de la commission communale de sécurité et d'accessibilité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5872
<p>Intitulé du poste: Conseiller emplois-compétences</p> <p>Missions : Recrutement et mobilité : - Analyser des demandes de recrutement et définition des profils de poste, en accompagnant les services dans l'organisation des recrutements, - Rechercher des candidats : élaboration des projets d'annonces, analyse des candidatures, organisation et participation aux entretiens de recrutement, et compte-rendu ; - Piloter les démarches statutaires nécessaires pour assurer la sécurité juridique des recrutements ; - Réaliser des simulations de paie et faire des propositions aux candidats retenus - Participer à l'organisation de l'activité des directions, des services : études, conseils, mise à jour des organigrammes et profils de poste.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5873
<p>Intitulé du poste: CONSEILLER EMPLOI-COMPETENCES</p> <p>Missions : Recrutement et mobilité : - Analyser des demandes de recrutement et définition des profils de poste, en accompagnant les services dans l'organisation des recrutements, - Rechercher des candidats : élaboration des projets d'annonces, analyse des candidatures, organisation et participation aux entretiens de recrutement, et compte-rendu ; - Piloter les démarches statutaires nécessaires pour assurer la sécurité juridique des recrutements ; - Réaliser des simulations de paie et faire des propositions aux candidats retenus - Participer à l'organisation de l'activité des directions, des services : études, conseils, mise à jour des organigrammes et profils de poste.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-5874
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité animations éducatives sociales et citoyennes</p> <p>Encadrer et animer et coordonner de 3 équipements jeunesse dans les quartiers et fixer les orientations à mettre en œuvre ; - Organiser les plannings et les responsabilités des agents ; - Concevoir, piloter et évaluer des projets pédagogiques dans une logique de transversalité avec les différentes structures de la direction ; - Impulser et rédiger le projet du secteur animation, en lien avec le projet des unités Insertion dans la vie active et Maintien et remobilisation scolaire, et le projet général du service jeunesse - Développer et coordonner des projets pédagogiques inter et intra services (services municipaux, associations...) ; - Assurer l'interface avec les partenaires, les autres services municipaux et l'équipe d'animateurs ; - Evaluer le travail réalisé par les équipes au regard des objectifs du service ; - Veiller au respect des normes et réglementation applicables au secteur éducatif et d'accueil d'enfants et les faire appliquer.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5875

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-5876
Intitulé du poste: Gardien d'école H/F Le gardien assure l'ouverture et la fermeture des portes ainsi que l'accueil et le filtrage du public ; sort, rentre et entretient les containers ; entretient une partie des locaux et a en charge la distribution du courrier.								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint administratif	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5877
Intitulé du poste: Chargée de recrutement Gestion du recrutement et de la mobilité interne Gestion des vêtements de travail Appui technique et administratif du chargé de formation								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5878
Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Nettoyement des voies et espaces publics en signalant son intervention par un boudrier à haute visibilité Maintenance et entretien du matériel Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers Travaux divers								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5879
Intitulé du poste: Agent comptable dépenses Gestion des engagements et des mandatements Gestion et vérification des crédits en cours d'exécution Gestion comptable des services								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5880

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 comptable dépenses Gestion des engagements et des mandatements Gestion et vérification des crédits en cours d'exécution Gestion comptable des services								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5881
Intitulé du poste: Technicien téléphonie Chargé de la téléphonie fixe et mobile Gestion des contrats								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5882
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								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5883
Intitulé du poste: Technicien du spectacle Dans sa spécialité professionnelle, participer à la conception et mettre en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un événement. . Gérer la sonorisation et éclairage de concerts, de spectacles, de conférences et de tous les événements communaux en salle et en extérieur. . Aménager les salles de spectacles. . Gérer la mise en place et le retrait des expositions. . Garantir le respect des conditions d'utilisation du matériel, de l'application des normes de sécurité pour le personnel et le public. . Assurer le bon fonctionnement et la maintenance du matériel scénique et audiovisuel. . Gérer le remplacement du matériel selon les nécessités. . Gérer l'entretien technique du théâtre G.Brassens								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5884

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 de direction</p> <p>En concertation avec le DGAS et le DGS, participation à l'organisation de manifestations et cérémonies : vœux du maire, vœux du personnel, médailles du travail, noces d'or, inaugurations et vins d'honneur... Tenue du planning des manifestations Réservation des salles, du matériel par notes aux services concernés Tenue de la liste d'invités Rédaction et envoi des invitations Mise à jour du fichier personnalités Participation à l'organisation administrative des vœux du maire, vœux du personnel Renseigner le tableau de suivi des comptes rendus de conseils d'école. Envoi des convocations et transmission du compte-rendu aux participants. Gestion du stock et répartition en fonction du calendrier de manifestations annuel, rédaction des notes de demandes de mise à disposition du matériel et réponse aux demandeurs.-Accueil du public, réception des demandes et traitement, gestion du fichier des demandeurs.-Suivi des attributions dans le cadre du contingent logement de la ville, contacts avec les bailleurs sociaux.-Rédaction de courriers divers, d'interventions.Tâches de secrétariat classique pour les DGS, DGA et le maire (rédaction de courriers spécifiques, courrier accusés réceptions pour les dossiers en cours. Pour les DGS et DGS : organisation et compte-rendu de réunions, classement.-Réceptionner les appels téléphoniques du service relations.-Renseigner le public -Assurer le remplacement de son binôme en cas d'absence.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5885
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>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-2018-10-5886
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>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	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5887
<p>Intitulé du poste: responsable csu responsable service surveillance urbaine</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5888

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PIANO Enseignement de piano, suivi des études des élèves et évaluation.								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5889
Intitulé du poste: assistant du service csu - Assurer le travail administratif du service à la demande du chef de service (rédaction de documents de synthèse type main courante, signalements, rapport, notes pour la direction générale et la municipalité - Faire et mettre à jour les plannings des agents								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5890
Intitulé du poste: Peintre - Vitrier Maintenance du patrimoine neuf et ancien de la collectivité								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5891
Intitulé du poste: Agent de Surveillance de la Voie Publique Agent de Surveillance de la Voie Publique								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	32:00	CIGPC-2018-10-5892
Intitulé du poste: Agent d'animation Encadrer et animer un groupe d'enfant 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.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5893
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°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2018-10-5894
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-2018-10-5895
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-2018-10-5896
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-2018-10-5897
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-2018-10-5898
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-2018-10-5899

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2018-10-5900
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-2018-10-5901
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-2018-10-5902
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5903
Intitulé du poste: Assistante administrative service bâtiments Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-5904

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Sportif H/F - Concevoir, animer et encadrer des cycles d'activités physiques et sportives, mettre en œuvre les tournois inter-écoles, les cross scolaires etc. - Participer à l'élaboration et l'organisation de manifestations sportives communales (Parcours du cœur, Sports en fête...). - Travailler en coopération avec deux autres éducateurs, les agents du service Enfance ainsi qu'avec les professeurs des écoles au sein des écoles et les animateurs des centres de loisirs. - Intervenir en milieu scolaire avec agrément de l'éducation nationale. Rythme de travail lié au rythme scolaire. - Diriger un accueil de loisirs «Atout Sports et Loisirs», structure proposant des activités culturelles, ludiques et sportives pour les ados et/ou encadrer des APS sur les centres de loisirs maternels et élémentaires hors périodes scolaires</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5905
<p>Intitulé du poste: secretaire au cabinet du maire Placé sous l'autorité du directeur de cabinet au sein d'une équipe de 3 personnes ,vous contribuez au bon fonctionnement du cabinet en assistant le Maire, les élus et le directeur de cabinet dans leur activités Vous aurez à assurer, le secrétariat du Maire et des élus</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5906
<p>Intitulé du poste: Assistance administrative et juridique Assistance administrative et juridique</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5907
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative Organisation et gestion de la fonction « ménage/nettoyage » au sein des équipements municipaux : - En régie directe : gérer les agents de ménage répartis dans différentes structures en lien avec la Direction des Ressources Humaines (33 agents), - En gestion déléguée : Assurer la coordination administrative avec le Service Juridique pour les marchés relatifs à l'entretien ménager dans différents bâtiments communaux et groupes scolaires, le suivi et le contrôle du marché d'entretien des sols et vitres, et de nettoyage des rideaux des équipements municipaux. Organisation et gestion de la fonction « gardiens des équipements municipaux» au sein des équipements municipaux : - Gérer les gardiens (8 agents) des (écoles et Gymnase) en lien avec la Direction des Ressources Humaines. Gestion administrative : - Préparer et assurer le suivi du budget de fonctionnement. - Assurer les tâches administratives liées aux activités du service, - Assurer le suivi des demandes de devis auprès des entreprises après analyse de la hiérarchie.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5908

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 polyvalent/Service espaces verts/cimetière (H/F) Entretien du site et ses abords extérieurs (tonte, taille, désherbage, fleurissement, déchets, feuilles, ratissage des allées gravillonnées, reboucher les trous, sel en cas de verglas, allées, nettoyage des stèles, entretien le matériel</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5909
<p>Intitulé du poste: directeur Missions principales : • Recueillir les informations stratégiques en lien avec le développement de l'entreprise auprès de la direction générale (gouvernance, projet d'entreprise, projet managérial...). • Identifier et valoriser le travail réalisé au sein des directions fonctionnelles de l'entreprise (commerciale, marketing, ressources humaines, informatique...). • Fixer les orientations stratégiques de la communication de l'entreprise en matière d'image, de visibilité, de message et définir le plan de communication annuel. • Définir la stratégie médias, éditoriale et visuelle de l'entreprise (segmentation des cibles des messages, choix des canaux d'information et de l'éditorial ...). Planifier et élaborer le budget annuel de la direction de la communication</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Technicien	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5910
<p>Intitulé du poste: Responsable Assainissement • Pilotage de l'entretien préventif et curatif des ouvrages d'assainissement (curage, inspections, travaux de génie civil, dératisation) • Gestion des demandes des usagers : instruction de demande de branchement, enquête ponctuelle, renseignement sur les risques d'inondations, contentieux • Travaux de création et de réhabilitation de réseaux, réalisation de branchements au réseau d'assainissement • Suivi des dossiers d'aménagement avec les services de l'EPT et les partenaires externes, du projet de rétrocession des ouvrages • Avis sur les permis de construire, déclaration de travaux, permis de démolir • Instruction des Déclarations d'intention de Commencement de travaux et des demandes de renseignements • Descente en égout</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 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	Educateur jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-5911
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE RELAIS D'ASSISTANTES MATERNELLES</p> <p>Nature des fonctions : - Permettre aux assistants maternels et aux gardes à domicile de se rencontrer avec les enfants qu'ils accueillent, pour offrir un espace de jeu adapté - Informer les candidats assistants maternels et les orienter. Accueillir et proposer des formations aux nouveaux agréés - Participer et animer le point information modes d'accueil maternel et de garde à domicile - Tenir à disposition et actualiser la liste des assistants maternels disponibles, transmise par la PMI</p>								
94	CCAS de Créteil	Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5912
<p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT CHARGE DE L'ENTRETIEN, DE LA MAINTENANCE ET DES REPARATIONS</p> <p>Fonctions : - Réparations et petit entretien au domicile des retraités cristoliens, - Réalisation et coordination des opérations de première maintenance au niveau des résidences : plomberie, électricité, serrurerie, menuiserie - Gestion des approvisionnements - Accueil du public, réponse au téléphone et prise de message - Tâches de nettoyage et d'entretien des locaux</p>								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5913
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Principales missions : - accueil des enfants et des parents, et transmissions orales et écrites des observations communiquées par les parents - préparation de l'enfant à l'adaptation et à la séparation - prise en charge des enfants pour les repas, les collations - change des enfants - mise en place des jeux et aménagement de l'espace - participation aux sorties - rangement régulier du matériel pédagogique - installation des lits</p>								
94	CCAS de Fresnes	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5914
<p>Intitulé du poste: Cuisinière Cuisinière</p>								
94	CCAS de Nogent-sur-Marne	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5915

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ACTION SOCIALE ACCUEIL ACCUEIL SOCIAL REFERENT MDPH RSA								
94	CCAS de Nogent-sur-Marne	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5916
Intitulé du poste: ACCUEIL FOYER LE CEDRE AGENT D ACCUEIL SECRETARIAT ET FACTURATION - FOYER RESIDENCE LE CEDRE								
94	CCAS de Saint-Maur-des-Fossés	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5917
Intitulé du poste: Agent d'accueil social 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								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5918
Intitulé du poste: Assistant moyen généraux (h/f) - 8296 L'assistant moyens généraux participe la détection du besoin, à sa formalisation et à son suivi sur les questions de batiments, véhicules et logistiques en lien avec les services de la DTVD et les directions partenaires.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5919
Intitulé du poste: Gestionnaire administratif des marchés publics et des conventions (h/f) - 5297 Sous la responsabilité hiérarchique du Chef de secteur Commande Publique et Juridique, le gestionnaire veille à la passation des marchés publics et des conventions de la DTVD dans le respect du cadre réglementaire et l'harmonie des procédures internes au département.								
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-2018-10-5920

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 spécialisé ASE (h/f) - 1252 Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure 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 Attaché hors cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5921
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication interne Multimédia (h/f) - 4896 Sous l'autorité du responsable du service de communication interne - participe à la prise en charge des supports multimédia, au pilotage de leur évolution, anime leur fonctionnement, et contribue à la production des contenus, - pilote et produit les actions de communication interne concernant les directions suivies - participe à l'ensemble des autres outils du service (journal Interval, offre culturelle, actions évènementielles . .)</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5922
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction en Espace Départemental des Solidarités L'assistant(e) de direction en EDS apporte une assistance administrative auprès des responsables de l'EDS dans la gestion et l'organisation des ressources (ressources humaines, locaux, logistique...), le secrétariat. Il/elle est régisseur-titulaire pour la régie d'avances EDS. Il/elle participe à la continuité du service public en direction des usagers.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5923
<p>Intitulé du poste: Chef du service des prestations à domicile (h/f) - 5483 Le Chef du Service des Prestations à Domicile assure le pilotage des missions d'instruction, de suivi des droits et de paiement des prestations versées aux personnes en perte d'autonomie vivant à domicile. Il a en charge l'encadrement direct du secrétariat et des encadrants du service, et l'encadrement indirect des agents des deux pôles. Il est garant de la transversalité du travail réalisé par chacun des pôles du service, avec les autres services de la Direction départementale des personnes handicapées, et les partenaires externes. Il assure l'animation du service et contribue aux réflexions relatives à la politique publique en faveur de l'autonomie, afin d'améliorer le parcours des personnes âgées et des personnes en situation de handicap sur le territoire.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5924

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 spécialisé en Placement Familial (h/f) - 1819</p> <p>Dans le cadre des missions de l'accueil familial départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des jeunes. Il assure également l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5925
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur - 9391</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation des assistantes maternelles. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint 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-2018-10-5926
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants - 4353</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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5927
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire administratif des marchés publics et des conventions (h/f) 5297</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du chef de secteur commande publique et juridique, il veille à la passation des marchés publics et des conventions de la DTVD dans le respect du cadre réglementaire et l'harmonie des procédures internes au département.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5928

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 moyens généraux (h/f) 8296 Il participe à la détection du besoin, à sa formalisation et à son suivi sur les questions de bâtiments, véhicules et logistiques en lien avec les services de la DTVD et les directions partenaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5929
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE SECTION INFORMATIQUE le responsable de la section informatique est en charge de la gestion et du suivi des applications métiers mis à la disposition des services de la DSEA.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5930
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN DE MAINTENANCE technicien de maintenance est en charge de la maintenance du matériel au sein du service SCESR</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5931
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études socio-démographique et statistiques - observatoires des quartiers d'habitat social. Chargé d'études socio-démographique et statistiques - observatoires des quartiers d'habitat social participe à la création d'un observatoire des quartiers et assure le suivi socio-démographique de la population des quartiers et des territoires en politique de la ville.</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-2018-10-5932
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'assistante sociale en EDS a 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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5933

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Assistante sociale en EDS / DASO l'assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5934
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5935
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO l'assistante sociale en EDS a pour raison d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5936
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO l'assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5937
Intitulé du poste: Chargé des relations usagers (h/f) Grand Paris Sud Est Avenir (GPSEA) regroupe 16 communes, représentant 313 000 habitants. Son territoire s'étire des portes de Paris jusqu'à l'Arc boisé du sud-est francilien et au début du plateau agricole de la Brie. Les compétences du Territoire, exercées en propres, ou héritées des anciennes intercommunalités, recouvrent des services de proximité rendus à la population dans le domaine de la gestion des déchets, l'assainissement, la voirie et la propreté urbaine/hygiène publique. Afin de s'assurer de l'effectivité des réponses et de son traitement par les services, GPSEA a engagé une démarche d'amélioration de la relation aux usagers selon une approche multicanale (mails, courriers, et appels téléphonique). Cette démarche repose sur la centralisation des courriers et mails au sein d'une cellule dédiée pour tous les types de demandes et la mise en place d'un numéro d'appel unique pour les services hygiène, propreté et environnement. La gestion des courriers et mails entrants et l'intégration des appels téléphoniques est assurée par une solution informatique pilotée par la cellule et déployée via un réseau de correspondant dans les directions. Sous la responsabilité d'un(e) coordinateur/trice, la cellule relations usagers est constituée de 3 agents d'accueil en charge de la centralisation des mails, et des appels téléphoniques ainsi que de la dématérialisation des courriers.								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5938
<p>Intitulé du poste: Un cantonnier - Créteil (H/F)</p> <p>Dans le cadre des objectifs de la mise en place d'une propreté urbaine de proximité, le cantonnier exécute les travaux d'entretien de la voie publique dans un canton (secteur géographique défini) sous l'autorité du chef de secteur. Il tient un rôle très important dans la propreté de la ville et représente auprès des populations locales le premier maillon de la chaîne administrative. MISSIONS PRINCIPALES : - Nettoyage par balayage manuel des caniveaux et des trottoirs ; - Désherbage manuel à l'aide de la binette ou roto fil ; - Manutention des sacs à déchets légers pour regroupement sur points de collecte, pousser le chariot de cantonnerie et/ou manipulation de l'aspirateur de voirie de type GLUTTON ; - Ramassage des feuilles mortes ; - Nettoyage des marchés forains (manutention des cartons, palettes et/ou cagettes, collecte, balayage, lavage des halls intérieurs) ; - Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs ; - Rend compte quotidiennement de son travail à son chef d'équipe ; - Manipulation (selon nécessité de service) des balayeuses-aspiratrices, laveuses et/ou autolaveuses de trottoirs. COMPETENCES REQUISES : - Rigueur, méthode et organisation dans le travail ; - Capacité d'adaptation, respect des consignes ; - Savoir lire un plan ; - Capacité d'écoute, esprit d'initiative ; - Sens du relationnel avec les différents publics (usagers, collègues, hiérarchie, élus) ; - Bonne condition physique ; - Polyvalence ; - Permis B apprécié mais pas indispensable. CONDITIONS PARTICULIERES : - Port de la dotation vestimentaire et équipements de protection individuelle (EPI) obligatoire ; - Travail généralement seul et en extérieur ; - Respect du règlement intérieur du service notamment de règles liées à l'utilisation des locaux et du matériel ;</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5939
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5940
<p>Intitulé du poste: chef de projet renouvellement urbain</p> <p>particulièrement, il devra assurer les missions suivantes : - Animer le partenariat, en interne et en externe, ainsi que le dispositif de conduite de projet (préparation et animation des réunions techniques et politiques), en étroite association avec les villes - Garantir le respect du planning prévisionnel du projet, ainsi que sa qualité urbaine et sa cohérence - Sécuriser financièrement et administrativement le projet - Donner un avis consolidé de l'EPT sur les projets menés par les autres maîtres d'ouvrages (Villes de L'Hay-les-Roses et Villejuif, Office Public de l'Habitat de Villejuif, Département,...). - Assurer la maîtrise d'ouvrage des études urbaines de définition de projet ainsi que les études de maîtrise d'œuvre nécessaires : piloter les prestataires, construire la position de l'EPT en s'appuyant sur l'ensemble des services de l'EPT, s'assurer du respect de la qualité et des délais des livrables, - Appuyer les services techniques dans la maîtrise d'ouvrage des travaux sous compétence EPT, Piloter l'AMO urbaine et l'AMO conduite de</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5941
<p>Intitulé du poste: chef de projet renouvellement urbain</p> <p>particulièrement, il devra assurer les missions suivantes : - Animer le partenariat, en interne et en externe, ainsi que le dispositif de conduite de projet (préparation et animation des réunions techniques et politiques), en étroite association avec les villes - Garantir le respect du planning prévisionnel du projet, ainsi que sa qualité urbaine et sa cohérence - Sécuriser financièrement et administrativement le projet - Donner un avis consolidé de l'EPT sur les projets menés par les autres maîtres d'ouvrages (Villes de L'Haÿ-les-Roses et Villejuif, Office Public de l'Habitat de Villejuif, Département,...) - Assurer la maîtrise d'ouvrage des études urbaines de définition de projet ainsi que les études de maîtrise d'œuvre nécessaires : piloter les prestataires, construire la position de l'EPT en s'appuyant sur l'ensemble des services de l'EPT, s'assurer du respect de la qualité et des délais des livrables, - Appuyer les services techniques dans la maîtrise d'ouvrage des travaux sous compétence EPT, Piloter l'AMO urbaine et l'AMO conduite de</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5942
<p>Intitulé du poste: chargé de mission ingénierie financière des projets de renouvellement urbain organisation et consolidation du reporting financier des PRU et des budgets transversaux</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-5943
<p>Intitulé du poste: Responsable du service déchets et assimilés (H/F)</p> <p>- Assurer l'interface entre la ville de Chevilly Larue et les services de l'EPT - Encadrer l'équipe des ambassadeurs du tri et définir les missions des agents en accord avec la responsable de secteur, en fonction des objectifs communs Ville/EPT - Suivre la bonne application des marchés de pré collecte et collecte - Établir les conventions de redevance spéciale avec les commerçants et artisans de la ville et suivre la bonne exécution de ces conventions - Proposer des solutions techniques et juridiques adaptées permettant d'atteindre les objectifs communs Ville/EPT, - Impulser les projets et assurer leur suivi dans le respect des règles et des procédures administratives, juridiques et financières, - Élaborer le budget de fonctionnement et d'investissement du service et assurer son suivi tout au long de l'année, - Élaborer les dossiers techniques des marchés d'appels d'offres et veiller à la rationalisation et l'harmonisation de ces marchés, en assurer le suivi et leur bonne exécution, - Travailler en partenariat avec les partenaires de l'EPT et de la Ville : syndicats de traitement, éco organismes, Ademe, riverains, syndics, services de la Ville ... - Participer à la rédaction du rapport annuel sur la qualité du service d'élimination des déchets et tout autre document nécessaire au suivi de l'activité du service, - Participer à l'élaboration des plans et outils de communication avec la direction de la communication de l'EPT, - Assurer la veille technique, financière et réglementaire de la gestion des déchets et proposer les adaptations nécessaires.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5944

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Enregistrer et diffuser le courrier de l'EPT Assurer la suppléance de l'accueil téléphonique du siège Accueillir et orienter les visiteurs Gérer la réservation des salles et du pool de véhicules Gérer les stocks de fourniture et les consommables Transmettre des information aux services par mail</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2018-10-5945
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent petite enfance Entretien des locaux, gérer l'entretien de la lingerie, distribuer les repas. Participer à la prise en charge des enfants</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5946
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR ADJOINT DE LA DIRECTION DE LA JEUNESSE ET DE LA VIE ASSOCIATIVE Chargé de la jeunesse, des sports et des associations sportives (H/F) Rattaché(e) à la Direction Générale, vous travaillez sous la responsabilité de la Directrice jeunesse et vie associative. Vous êtes garant(e) de la conception et de la coordination des différents projets jeunesse et sport.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5947
<p>Intitulé du poste: Chargé de sécurité des ERP (h/f) Au sein de la Direction du patrimoine, vous êtes responsable de la sécurité incendie dans les établissements recevant le public (ERP) et avez en charge l'exploitation technique et la maintenance des installations de sécurité et de sureté.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5948
<p>Intitulé du poste: Chargé de sécurité des ERP (h/f) Au sein de la Direction du patrimoine, vous êtes responsable de la sécurité incendie dans les établissements recevant le public (ERP) et avez en charge l'exploitation technique et la maintenance des installations de sécurité et de sureté.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5949

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: EC/ EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS mener les actions éducatives qui favorisent le développement psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. de proposer avec l'équipe les outils nécessaires aux activités d'éveil en rapport avec l'âge des enfants ou du groupe d'enfants et favorisant l'épanouissement par le jeu; de recenser les besoins en matériel éducatif, d'élaborer et gérer le budget alloué, d'impulser une dynamique à l'équipe des orientations pédagogiques et d'animer les différents tranches d'âge.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2018-10-5950
<p>Intitulé du poste: GDC - ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline MUSIQUE - Spécialité Piano - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2018-10-5951
<p>Intitulé du poste: JW - ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline MUSIQUE - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2018-10-5952
<p>Intitulé du poste: MN - ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline Musique ; Spécialité piano - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-10-5953
<p>Intitulé du poste: ZG / ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline Musique ; Spécialité Piano - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5954
Intitulé du poste: SC / ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline Musique - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-10-5955
Intitulé du poste: SC / ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline Musique - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2018-10-5956
Intitulé du poste: JPB - ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline Musique ; Spécialité Guitare électrique - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2018-10-5957
Intitulé du poste: VB - ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE Assistante d'enseignement artistique auprès de l'espace JEAN MACE, Discipline arts plastiques (Sculpture)								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5958
Intitulé du poste: CSB / ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - DGA Vie de la Cité - Discipline Musique - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2018-10-5959
<p>Intitulé du poste: SS / ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE Assistant d'enseignement artistique au sein de l'espace Jean Mace - Discipline ARTS PLASTIQUE - Organisation et suivi des études des élèves - Conduite de projets pédagogiques et culturels au sein de l'établissement ou/et de la politique culturelle locale - Veille artistique</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5960
<p>Intitulé du poste: TML/CUISINIERE Nettoyer et désinfecter les locaux de la structure selon les protocoles affichés dans la structure Laver et désinfecter le matériel : vitres (à hauteur), poignets de portes, vestiaires, sanitaires, literies, tables de change, tapis, tables, poubelles Maintenir le matériel en état de fonctionnement et demander à le faire réparer en cas de panne Assister aux réunions avec le responsable hygiène alimentaire pour la réalisation des menus Réceptionner et vérifier les livraisons de denrées alimentaires avec le bon de commande. (Prévenir le responsable si livraison non conforme)</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5961
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur relation aux partenaires Vous managez l'équipe d'agents administratifs et assurez la gestion financière du secteur Affaires Scolaires. Vous gérez aussi la relation aux partenaires (Directions d'écoles, parents d'élèves...), recensez les éléments nécessaires au regard de l'ordre du jour des conseil des écoles et effectuez le suivi post conseils des écoles.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5962
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Conserver des locaux propres, respectant les normes d'hygiène et de sécurité, agréables à vivre afin d'assurer la continuité du service public.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5963

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du service gestion statutaire et prévention des absences H/F</p> <p>Vous animez et encadrez le service gestion statutaire et prévention des absences composé de 17 gestionnaires en charge de la carrière, de la rémunération, des absences pour maladie, du chômage et de la retraite. Vous êtes garant des procédures administratives en matière de gestion des ressources humaines définis par le Statut et la collectivité.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5964
<p>Intitulé du poste: Chargé de développement local H/F</p> <p>MISSIONS : Au sein de la Direction du Lien Social et de la Vie Citoyenne et sous l'autorité du responsable de service Développement Local et Vie Associative, vous avez en charge de favoriser l'émergence et l'accompagnement des projets locaux, avec une démarche spécifique sur les quartiers sous dispositif politique de la ville (QPV).</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-10-5965
<p>Intitulé du poste: Un Responsable du service des installations sportives H/F</p> <p>MISSIONS : Sous la responsabilité de la directrice des politiques sportives, vous êtes garant du bon fonctionnement des installations sportives de la Ville et du personnel affecté. Vous optimisez l'utilisation des équipements sportifs sous votre responsabilité et contribuez à la mise en œuvre de la politique sportive municipale. Vous encadrez une équipe de 48 agents dont 4 cadres. ACTIVITES PRINCIPALES : 1°Pilotage, animation, et coordination des activités des installations sportives en vue de l'optimisation de leur utilisation et en cohérence avec la politique sportive municipale : -Mobiliser l'équipe autour de la rédaction et de la mise en œuvre du projet de service dans une logique de management participatif - Piloter, animer, et coordonner les activités du service, en cohérence avec la politique sportive municipale -Réaliser des études et faire des propositions d'adaptation ou d'amélioration de l'organisation du service aux besoins des utilisateurs -Concevoir et suivre les outils de pilotage et d'évaluation de l'activité du service : -Soutenir et encadrer une équipe pluridisciplinaire constituée de 4 cadres de proximité responsables des installations couvertes et atelier des sports, 1 responsable des installations de plein-air et de la maintenance de l'ensemble des installations sportives, 1 chef d'équipe de l'atelier des sports, 1 chef d'équipe des installations de plein-air) et de 45 agents -Rédiger des bilans d'activité -Participer à la programmation de nouveaux équipements -Veille au respect de la réglementation des équipements recevant du public 2°Gestion des ressources du service : budgétaire, administrative, humaines (en lien avec la DRH et le directeur, animer le processus de gestion des ressources humaines partagée en matière de recrutement, formation, gestion de carrière et de prévention des absences, retraite. Plus particulièrement, en lien avec son encadrement de proximité) 3°Gestion des équipements sportifs, en lien avec le responsable des installations de plein air et de la maintenance des travaux Communication interne/externe sur l'activité du service et relations à la population (en partenariat avec le service communication) : -Organiser et animer des réunions d'information et de concertation avec les usagers -Evaluer la qualité de l'interface collectivité-public et la qualité du service rendu à l'utilisateur Occasionnelles : Assurer la mise en œuvre d'événements sportifs et initiatives municipales (Fête de la Ville, Téléthon, Champigny Plage, Festival de l'eau etc...), Participer à la préparation et au déroulement des commissions de sécurité A SAVOIR SUR LE POSTE : Mobilité géographique sur l'ensemble des installations sportives couvertes et de plein air, Véhicule dédié au service Horaires : 35 h/ semaine – ½ RTT par semaine ou 1 RTT par quinzaine – disponibilité sur l'amplitude d'ouverture des équipements Disponibilité supplémentaire en fonction des projets et réunions et lors des fins de saison et des périodes estivales Astreinte tournante environ 1 semaine/ mois ? de jour (en dehors des heures de travail) ? de nuit ? semaine ? WE Restaurant dédié au personnel, NBI : Encadrement d'un service administratif supérieur à 20 agents = 25 points Des perspectives d'évolution de carrière : une politique de formation particulièrement active valorisant le développement des compétences tout au long de sa carrière et une politique de mobilité active favorisant les parcours professionnels</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-10-5966
<p>Intitulé du poste: Un Responsable d'équipe entretien H/F</p> <p>Missions : Sous la responsabilité d'un responsable de secteur, vous êtes chargé de l'entretien d'un groupe scolaire ou d'un bâtiment communal au regard des objectifs et des exigences du service, ainsi que de l'encadrement d'une équipe. Informé des orientations municipales, vous vous impliquez dans le projet de service en étant force de proposition pour améliorer le service rendu et communiquez positivement sur son activité.</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES : ?1) Exécuter des opérations d'entretien au quotidien et de remise en état de tous les locaux municipaux : groupes scolaires et bâtiments administratifs (60 %) - En ajustant les protocoles et prestations d'entretien en fonction des besoins du service, des périodes et des priorités. ?2) Planifier, contrôler et évaluer l'activité de l'entretien (20%) - En veillant au respect des plannings et des organisations. - En contrôlant la qualité du service fait - En gérant les équipements, le matériel et les commandes ?3) Encadrer et accompagner son équipe au quotidien (20%) - En définissant, planifiant le travail des agents en fonction des périodes d'activité, gère les congés de son équipe. - En animant des réunions d'équipe et de travail - En assurant l'évaluation des agents (bilan de stage, manière de servir, évaluation annuelle, avancement de grade) -</p> <p>Activités secondaires : - Organiser et participer à la remise en état du grand ménage de fin d'année - Participer à l'actualisation des fiches de postes des agents d'entretien - Intervenir dans la procédure générale de recrutement</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5967
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil social, du traitement des demandes d'aides sociales et des initiatives solidaires</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service de l'Aide facultative du Centre Communal d'Action Sociale, l'agent est chargé de l'accueil (individuel et/ou collectif), l'information, l'orientation, l'évaluation et l'accompagnement administratif des demandes des campinois en situation de précarité et de vulnérabilité sociale, familiale, dans le cadre de la politique d'aide sociale exceptionnelle apportée par le C.C.A.S. et/ou le Conseil Départemental par délégation, de la préparation et participation aux initiatives de solidarité mises en œuvre par le C.C.A.S. et ses partenaires.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5968
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil social et du traitement des demandes d'aides sociales légales</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service de l'Aide légale du Centre Communal d'Action Sociale, l'agent est chargé de l'accueil (individuel et/ou collectif), de l'information, l'orientation, l'évaluation et l'accompagnement administratif des demandes des campinois en situation de précarité et de vulnérabilité sociale, familiale. Dans le cadre de la politique d'aide sociale et d'accès aux droits apportée par le C.C.A.S., l'agent est en charge de l'instruction de dispositifs légaux, d'Etat et/ou ceux par délégation du Conseil Départemental.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-5969
<p>Intitulé du poste: Agent chargé de la gestion technique des cimetières</p> <p>Sous l'autorité du directeur de la Direction de l'Environnement et du Cadre de Vie, l'agent est chargé, en relation étroite avec la conservatrice des cimetières, de la surveillance des opérations funéraires, du gardiennage et de l'entretien des cimetières.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5970
<p>Intitulé du poste: Chargé de prévention de la délinquance, tranquillité publique</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de la Mission Prévention, tranquillité publique, l'agent a en charge la mise en œuvre de certaines actions de prévention de la délinquance et de tranquillité publique.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Ingénieur	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-10-5971
<p>Intitulé du poste: Responsable du service des espaces verts</p> <p>Coordonner les activités techniques, administratives et humaines des espaces verts et mettre en place les moyens destinés à offrir au public un patrimoine vert et paysager de qualité.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5972
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5973
<p>Intitulé du poste: Educatrice de Jeunes Enfants</p> <p>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5974
Intitulé du poste: Jardinier Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5975
Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5976
Intitulé du poste: Agent polyvalent Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5977
Intitulé du poste: Régisseur chargé d'accueil • Accueillir, orienter, renseigner le public et les usagers (services de la ville, prestataires, fournisseurs, etc.), • Participer à la circulation de l'information entre les usagers (parents et élèves), l'équipe pédagogique (40 professeurs) et l'administration, • Suivre et coordonner le fonctionnement technique et logistique du conservatoire (suivi de l'entretien du bâtiment, gestion du parc instrumental, coordination logistique des manifestations, ...).								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5978
Intitulé du poste: Régisseur chargé d'accueil • Accueillir, orienter, renseigner le public et les usagers (services de la ville, prestataires, fournisseurs, etc.), • Participer à la circulation de l'information entre les usagers (parents et élèves), l'équipe pédagogique (40 professeurs) et l'administration, • Suivre et coordonner le fonctionnement technique et logistique du conservatoire (suivi de l'entretien du bâtiment, gestion du parc instrumental, coordination logistique des manifestations, ...).								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2018-10-5979
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ066 18% Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5980
Intitulé du poste: Cordinateur Jeunesse Sous l'autorité du Directeur Education Enfance Jeunesse, il contribue à la définition du projet éducatif municipal et le met en œuvre. Il organise les projets jeunesse. Il encadre et organise le service jeunesse et les équipements qui s'y rattachent.								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Asst conservation	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-5981
Intitulé du poste: Responsable de l'espace adulte Encadrement de l'espace adulte de la médiathèque Collaboration, avec la responsable de la médiathèque et l'équipe de direction à l'élaboration, l'actualisation du projet d'établissement, à la définition et la mise en œuvre de sa politique d'action culturelle, à l'amélioration et au développement des services (numérique...) en partenariat avec les acteurs culturels et socio-éducatifs de la ville Accueil des publics : identification des attentes et besoins des usagers Coordonner la mise en place et le suivi de la politique documentaire dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la médiathèque Coordonner la valorisation de l'ensemble des ressources Participation à l'élaboration des animations et actions culturelles dans le cadre de projets transversaux : pour mettre en valeur les collections, garantir l'égalité d'accès aux savoirs, à la formation, à la culture, au loisir, développer une politique de lecture publique, fidéliser et élargir les publics Veille documentaire et technologique								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5982
Intitulé du poste: Agent technique en gymnase entretien extérieur et intérieur des locaux et des installations sportives et réalisation des travaux de 1ère maintenance (électricité, plomberie, peinture) surveillance de l'hygiène et contrôle du respect du règlement intérieur								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5983
<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</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5984
<p>Intitulé du poste: Gardien - Ouvrier Polyvalent RPA Agent logé à la Résidence Benoît FRACHON, vous devez assurer en alternance avec l'autre gardien, la surveillance et l'entretien des locaux et de ses dépendances et garantir la sécurité des retraités qui sont domiciliés dans cette résidence. Vous devez maintenir en état de « fonctionnement » les deux résidences en effectuant les travaux de premier niveau et assurer la surveillance de la maintenance des installations techniques.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5985
<p>Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur Sous l'autorité du chef de bassin, participe à la mise en oeuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités sportives auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé (mise en application du POSS)</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5986
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur - CDE accueil et gestion informatique Sous l'autorité de la Direction de la caisse des Ecoles, assure l'encadrement et la gestion administrative des agents d'accueil, la gestion courante et l'exploitation des logiciels de la Direction dans le respect des plannings, de la qualité attendue, des orientations des élus et des engagements passés avec les partenaires institutionnels.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5987

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du personnel Sous l'autorité d'un responsable de secteur GAP, recueille et traite les informations nécessaires à la décision de l'autorité territoriale. Veille au bon déroulement de la carrière et de l'ensemble des positions statutaires des agents</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5988
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN MAINTENANCE Il sera chargé de participer à la création du document unique piloter par la Vie des Organisme Paritaires et des Conditions de Travail (VOPCT), d'assurer la conception et la mise en oeuvre des besoins en maintenance pour la Direction"entretien restauration)</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5989
<p>Intitulé du poste: Agent de cuisine Sous l'autorité du responsable d'équipe fabrication, il aura pour mission d'assurer la restauration des enfants de 3 mois à 16 ans, des retraités, des agents territoriaux et citoyens en valorisant la santé publique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5990
<p>Intitulé du poste: Médecin de médecine professionnelle et préventive Sous l'autorité de la Directrice des RH au sein de l'équipe pluridisciplinaire de prévention, assure le suivi médical du personnel de la collectivité. Participe à l'animation d'actions de prévention ainsi qu'à la réflexion autour de thématiques qui visent à l'amélioration des conditions de travail physiques et psychologiques.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Bibliothécaire	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5991
<p>Intitulé du poste: Bibliothécaire Sous l'autorité de la responsable du service et dans le cadre d'une évolution de l'organisation générale de la médiathèque, le cadre recherché aura pour mission d'encadrer l'activité quotidienne et de contribuer à la réflexion autour du projet de service en cours</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5992
<p>Intitulé du poste: Chargé des ateliers d'initiation et de création numérique Sous la responsabilité du Responsable du secteur adultes, elle aura en charge la conception et l'animation des ateliers numériques</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5993
<p>Intitulé du poste: Responsable d'établissement - Club Matteraz Sous l'autorité du responsable de secteur Loisirs-Vacances-Solidarités, assure la gestion générale du fonctionnement, des prestations et des activités de la structure. Définit et conduit des projets d'activités.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5994
<p>Intitulé du poste: Secrétaire Sous l'autorité du responsable de service Retraités, apporte une assistance permanente en termes de gestion administrative, d'accueil, d'organisation personnelle et logistique, de communication, de classement et suivi des dossiers.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-5995
<p>Intitulé du poste: Assistant archiviste Traiter, communiquer et valoriser les archives communales.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5996
<p>Intitulé du poste: Animateur.trice Sous l'autorité du directeur CLSH, anime et réalise des projets d'activités au niveau d'une équipe à sa charge, au sein d'un centre de loisirs, à partir du projet éducatif de la ville et des orientations du service. Gère et assure la vie quotidienne et la sécurité des enfants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5997
Intitulé du poste: Technicien service utilisateurs Sous l'autorité du responsable de service Centre de services, assure la prise en compte et le suivi de la résolution des incidents et des demandes de services (informatique et télécom).								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-5998
Intitulé du poste: Technicien.ne service utilisateurs Sous l'autorité du responsable de service Centre de services, assure la prise en compte et le suivi de la résolution des incidents et des demandes de services (informatique et télécom).								
94	Mairie de FRESNES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-5999
Intitulé du poste: EJE EJE								
94	Mairie de FRESNES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6000
Intitulé du poste: EJE EJE								
94	Mairie de FRESNES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6001
Intitulé du poste: EJE EJE								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 FRESNES	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6002
Intitulé du poste: ADJOINT ANIMATION ADJOINT D'ANIMATION SERVICE PETITE ENFANCE								
94	Mairie de FRESNES	Agent maîtrise	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6003
Intitulé du poste: agent de maitrise agent de maitrise au service enseignement								
94	Mairie de FRESNES	Agent maîtrise	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6004
Intitulé du poste: agent de maitrise agent de maitrise au service enseignement								
94	Mairie de FRESNES	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6005
Intitulé du poste: agent de maitrise agent de maitrise								
94	Mairie de FRESNES	Agent maîtrise	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6006
Intitulé du poste: agent de maitrise agent de maitrise								
94	Mairie de FRESNES	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6007

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 maîtrise agent de maîtrise								
94	Mairie de FRESNES	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6008
Intitulé du poste: agent de maîtrise agent de maîtrise								
94	Mairie de FRESNES	Agent maîtrise	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6009
Intitulé du poste: agent de maîtrise agent de maîtrise								
94	Mairie de FRESNES	Agent maîtrise	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6010
Intitulé du poste: agent de maîtrise agent de maîtrise								
94	Mairie de FRESNES	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6011
Intitulé du poste: agent de maîtrise agent de maîtrise								
94	Mairie de FRESNES	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6012
Intitulé du poste: agent de maîtrise agent de maîtrise								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 FRESNES	Agent maîtrise	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6013
Intitulé du poste: agent de maîtrise agent de maîtrise								
94	Mairie de FRESNES	DGS communes 20/40 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6014
Intitulé du poste: DGS Directeur général des services au sein de la direction générale								
94	Mairie de FRESNES	Agent maîtrise	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6015
Intitulé du poste: agent chargée d'accueil agent chargée d'accueil								
94	Mairie de FRESNES	Agent maîtrise	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6016
Intitulé du poste: agent chargée d'accueil agent chargée d'accueil								
94	Mairie de GENTILLY	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6017
Intitulé du poste: Graphiste Maquettiste (h/f) Sous l'autorité du Directeur du service communication, le Graphiste/Maquettiste (H/F) participe, en lien avec les services demandeurs, à la conception des supports de communication de la collectivité puis réalise les maquettes en vue de leur impression ou diffusion numérique à l'aide des logiciels de PAO. Il valorise l'image de la collectivité en renforçant son identité visuelle grâce aux éléments graphiques.								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6018

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 (h/f) Suivant les orientations politiques définies pour le secteur et sous l'autorité du Responsable de pôle autonomie, accompagnement individuel, ou du Responsable de pôle « Vie sociale des quartiers » l'animateur jeunesse quartier (H/F) est chargé de mettre en œuvre les actions de proximité à destination des publics des quartiers et en particulier des jeunes.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-6019
<p>Intitulé du poste: Responsable de la Bibliothèque Municipale Sous la responsabilité du Directeur des Affaires Culturelles qui coordonne la gestion de la Bibliothèque, de l'Ecole Municipale des Arts, du Cinéma et de la Scène Prévert, vous assurerez les missions de Responsable de la Bibliothèque Municipale. Dans le cadre du projet de Guichet Unique de la Ville, la bibliothèque municipale va bénéficier d'une modernisation de ses espaces et de ses services. Le nouvel équipement sera accessible au cours du deuxième trimestre 2019. Vous assurerez la responsabilité du site : 3 500 usagers actifs, 30 000 documents, 80 000 prêts par an et une équipe de 6 agents.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6020
<p>Intitulé du poste: Assistant de gestion administrative (h/f) L'Assistant de gestion administrative assure, recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif de la Direction du Pôle Affaires familiales et sociales et le service de Politique de la ville/Emploi. Elle suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation. Elle assiste la Directrice du pôle Affaires familiales et sociales et la Chargée de mission politique de la ville et emploi dans l'organisation du travail.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6021
<p>Intitulé du poste: Cuisinier Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Technicien	Patrimoine bâti Responsable énergie	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-6022
<p>Intitulé du poste: Chargé de missions sécurité, Fluides et Energie Le Chargé de missions énergies, fluides et sécurité assure la gestion des contrats d'entretien des chaufferies et des appareils concourant à la sécurité des bâtiments. Il assure le suivi des commissions de sécurité et veille au respect de la mise en accessibilité des bâtiments communaux. Il participe à la mission « sécurité des bâtiments » en concertation avec la Directrice du Patrimoine bâti. Le Chargé de missions analyse les consommations de fluides et énergies. Il participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de plans pluriannuels d'investissement permettant de renforcer la performance énergétique des bâtiments communaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 L'HAY-LES-ROSES	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6023
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle administratif et financier de la DST Le Pôle Administratif & Financier a pour objet d'assurer l'ensemble des fonctions supports des deux directions opérationnelles (Direction du Patrimoine bâti et Direction de l'Espace public) de la Direction des Services Techniques. Sous l'autorité du Directeur des Services Techniques, le Responsable du Pôle Administratif et Financier organise les activités du service et est le garant de la bonne production de celui-ci. Il manage dans cet esprit, les agents sous son autorité. Le Responsable du Pôle Administratif et Financier assure un lien permanent avec les différents services du Pôle Ressources de l'administration.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6024
<p>Intitulé du poste: REGISSEUR SON Le-la régisseur-se son réalise l'exploitation et la conduite des spectacles, des événements et des manifestations. Il-elle gère et coordonne les moyens humains et matériels qui lui sont confiés.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6025
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative Assistante administrative au sein du service de la Direction des Ressources Humaines</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint administratif	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6026
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif Assistant administratif</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6027
<p>Intitulé du poste: Menuisier Pose, réparation, agencements en menuiserie bois</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MAISONS-ALFORT	Attaché Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6028
Intitulé du poste: Directeur administratif et financier des Services Techniques il assure la bonne gestion administrative et financière des services Techniques								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6029
Intitulé du poste: Agent polyvalent Voirie etc								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6030
Intitulé du poste: Agent polyvalent Voirie etc								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6031
Intitulé du poste: Agent polyvalent Voirie etc								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6032
Intitulé du poste: Agent polyvalent Voirie etc								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6033
Intitulé du poste: Agent polyvalent Voirie etc								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6034
Intitulé du poste: Agent polyvalent Voirie etc								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6035
Intitulé du poste: Agent polyvalent Voirie etc								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6036
Intitulé du poste: Animateur •Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants • Veiller à l'hygiène des enfants • Savoir donner les premiers soins en cas de petits accidents • Avoir un côté créatif et culturel • Prévenir de toute anomalie la Maison de la Famille • Tenir à jour les listings de présence des enfants, au club de loisirs ainsi qu'à la restauration scolaire pendant les mercredis et vacances scolaires • Vérifier les inscriptions des enfants • Savoir retransmettre les messages des enseignants aux familles et inversement • Savoir communiquer aux familles toutes les informations sur l'organisation de la journée • Savoir être polyvalent au niveau des diverses activités • Veiller au bon fonctionnement du matériel mis à disposition des enfants • Avoir des relations privilégiées avec les enseignants et les directeurs d'école • Savoir accueillir les enfants et les parents de manière conviviale • Savoir animer, construire et maintenir une dynamique de groupe auprès des enfants								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6037

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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</p> <p>• Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants • Veiller à l'hygiène des enfants • Savoir donner les premiers soins en cas de petits accidents • Avoir un côté créatif et culturel • Prévenir de toute anomalie la Maison de la Famille • Tenir à jour les listings de présence des enfants, au club de loisirs ainsi qu'à la restauration scolaire pendant les mercredis et vacances scolaires • Vérifier les inscriptions des enfants • Savoir retransmettre les messages des enseignants aux familles et inversement • Savoir communiquer aux familles toutes les informations sur l'organisation de la journée • Savoir être polyvalent au niveau des diverses activités • Veiller au bon fonctionnement du matériel mis à disposition des enfants • Avoir des relations privilégiées avec les enseignants et les directeurs d'école • Savoir accueillir les enfants et les parents de manière conviviale • Savoir animer, construire et maintenir une dynamique de groupe auprès des enfants</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6038
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>• Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants • Veiller à l'hygiène des enfants • Savoir donner les premiers soins en cas de petits accidents • Avoir un côté créatif et culturel • Prévenir de toute anomalie la Maison de la Famille • Tenir à jour les listings de présence des enfants, au club de loisirs ainsi qu'à la restauration scolaire pendant les mercredis et vacances scolaires • Vérifier les inscriptions des enfants • Savoir retransmettre les messages des enseignants aux familles et inversement • Savoir communiquer aux familles toutes les informations sur l'organisation de la journée • Savoir être polyvalent au niveau des diverses activités • Veiller au bon fonctionnement du matériel mis à disposition des enfants • Avoir des relations privilégiées avec les enseignants et les directeurs d'école • Savoir accueillir les enfants et les parents de manière conviviale • Savoir animer, construire et maintenir une dynamique de groupe auprès des enfants</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6039
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>• Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants • Veiller à l'hygiène des enfants • Savoir donner les premiers soins en cas de petits accidents • Avoir un côté créatif et culturel • Prévenir de toute anomalie la Maison de la Famille • Tenir à jour les listings de présence des enfants, au club de loisirs ainsi qu'à la restauration scolaire pendant les mercredis et vacances scolaires • Vérifier les inscriptions des enfants • Savoir retransmettre les messages des enseignants aux familles et inversement • Savoir communiquer aux familles toutes les informations sur l'organisation de la journée • Savoir être polyvalent au niveau des diverses activités • Veiller au bon fonctionnement du matériel mis à disposition des enfants • Avoir des relations privilégiées avec les enseignants et les directeurs d'école • Savoir accueillir les enfants et les parents de manière conviviale • Savoir animer, construire et maintenir une dynamique de groupe auprès des enfants</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6040

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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</p> <p>•Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants • Veiller à l'hygiène des enfants • Savoir donner les premiers soins en cas de petits accidents • Avoir un côté créatif et culturel • Prévenir de toute anomalie la Maison de la Famille • Tenir à jour les listings de présence des enfants, au club de loisirs ainsi qu'à la restauration scolaire pendant les mercredis et vacances scolaires • Vérifier les inscriptions des enfants • Savoir retransmettre les messages des enseignants aux familles et inversement • Savoir communiquer aux familles toutes les informations sur l'organisation de la journée • Savoir être polyvalent au niveau des diverses activités • Veiller au bon fonctionnement du matériel mis à disposition des enfants • Avoir des relations privilégiées avec les enseignants et les directeurs d'école • Savoir accueillir les enfants et les parents de manière conviviale • Savoir animer, construire et maintenir une dynamique de groupe auprès des enfants</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6041
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>•Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants • Veiller à l'hygiène des enfants • Savoir donner les premiers soins en cas de petits accidents • Avoir un côté créatif et culturel • Prévenir de toute anomalie la Maison de la Famille • Tenir à jour les listings de présence des enfants, au club de loisirs ainsi qu'à la restauration scolaire pendant les mercredis et vacances scolaires • Vérifier les inscriptions des enfants • Savoir retransmettre les messages des enseignants aux familles et inversement • Savoir communiquer aux familles toutes les informations sur l'organisation de la journée • Savoir être polyvalent au niveau des diverses activités • Veiller au bon fonctionnement du matériel mis à disposition des enfants • Avoir des relations privilégiées avec les enseignants et les directeurs d'école • Savoir accueillir les enfants et les parents de manière conviviale • Savoir animer, construire et maintenir une dynamique de groupe auprès des enfants</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6042
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>•Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants • Veiller à l'hygiène des enfants • Savoir donner les premiers soins en cas de petits accidents • Avoir un côté créatif et culturel • Prévenir de toute anomalie la Maison de la Famille • Tenir à jour les listings de présence des enfants, au club de loisirs ainsi qu'à la restauration scolaire pendant les mercredis et vacances scolaires • Vérifier les inscriptions des enfants • Savoir retransmettre les messages des enseignants aux familles et inversement • Savoir communiquer aux familles toutes les informations sur l'organisation de la journée • Savoir être polyvalent au niveau des diverses activités • Veiller au bon fonctionnement du matériel mis à disposition des enfants • Avoir des relations privilégiées avec les enseignants et les directeurs d'école • Savoir accueillir les enfants et les parents de manière conviviale • Savoir animer, construire et maintenir une dynamique de groupe auprès des enfants</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6043
<p>Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs Directeur de centre de loisirs et de découvertes</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6044
Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs Directeur de centre de loisirs et de découvertes								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6045
Intitulé du poste: Directeur de centre de loisirs Directeur de centre de loisirs et de découvertes								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6046
Intitulé du poste: entretien des gymnases entretien des gymnases								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6047
Intitulé du poste: entretien des gymnases entretien des gymnases								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6048
Intitulé du poste: gestionnaire facturation Gestionnaire facturation								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6049

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: accueil MDF chargée de l'accueil et des inscriptions								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6050
Intitulé du poste: GARDIEN GARDIEN BRIGADIER								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6051
Intitulé du poste: Animateur périscolaire Animateur/trice périscolaire pour les accueils de loisirs de la Ville en maternelles et élémentaires								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6052
Intitulé du poste: Animateur périscolaire Animateur/trice périscolaire pour les accueils de loisirs de la Ville en maternelles et élémentaires								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6053
Intitulé du poste: Animateur périscolaire Animateur/trice périscolaire pour les accueils de loisirs de la Ville en maternelles et élémentaires								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6054
Intitulé du poste: Animateur périscolaire Animateur/trice périscolaire pour les accueils de loisirs de la Ville en maternelles et élémentaires								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6055
Intitulé du poste: Animateur périscolaire Animateur/trice périscolaire pour les accueils de loisirs de la Ville en maternelles et élémentaires								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6056
Intitulé du poste: Animateur périscolaire Animateur/trice périscolaire pour les accueils de loisirs de la Ville en maternelles et élémentaires								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6057
Intitulé du poste: Animateur périscolaire Animateur/trice périscolaire pour les accueils de loisirs de la Ville en maternelles et élémentaires								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6058
Intitulé du poste: Animateur périscolaire Animateur/trice périscolaire pour les accueils de loisirs de la Ville en maternelles et élémentaires								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6059
Intitulé du poste: Animateur périscolaire Animateur/trice périscolaire pour les accueils de loisirs de la Ville en maternelles et élémentaires								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6060

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 périscolaire animateur/trice périscolaire pour les accueils de loisirs de la Ville en maternelles et élémentaires								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6061
Intitulé du poste: Agent de Ludothèque animateur jeux en ludothèque municipale. Accueil des parents/enfants/assistantes maternelles et écoles ou centres de loisirs, mise au jeu...								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	TmpNon	14:12	CIGPC-2018-10-6062
Intitulé du poste: Agent d'accueil Agent d'accueil prenant en charges les ouvertures et/ou fermetures des structures dont il a la charge								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2018-10-6063
Intitulé du poste: FF 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								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2018-10-6064
Intitulé du poste: FF 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								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2018-10-6065

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: FF 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								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6066
Intitulé du poste: Agent d'accueil social 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								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6067
Intitulé du poste: Agent d'accueil social 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								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6068
Intitulé du poste: chargée d'accueil agent administratif								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6069
Intitulé du poste: Adjoint au chef du service bâtiment Adjoint au chef du service bâtiment : Maîtrise d'ouvrage Etudes Marchés publics Finances								
94	Mairie de SANTENY	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6070
Intitulé du poste: Responsable de structure Gérer la structure jeunesse et encadrer l'équipe d'animation.								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SUCY-EN-BRIE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6071
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration collective</p> <p>• Participation à la production de préparations culinaires : - Procéder au comptage des marchandises - Préparer les matières premières pour le lendemain - Tenir à jour le cahier de traçabilité, arrivées fournisseurs • Maintenance et hygiène des locaux et matériels - Participer au nettoyage des locaux et des matériels de la cuisine - Remplir le plan de nettoyage (HACCP) pour la partie cuisine - Assurer une maintenance de premier niveau</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6072
<p>Intitulé du poste: Chef de projet renouvellement urbain - habitat (H/F)</p> <p>Ce poste a pour objet le développement stratégique et opérationnel de quartiers en renouvellement urbain (convention ANRU ou non) et le suivi transversal des politiques de l'Habitat. Dans le cadre de l'évolution des organisations de la collectivité, le (la) chef de projet pourra être amené(e) à manager une équipe. Au sein de la direction des Territoires, de l'économie et du renouvellement urbain, il (elle) a pour mission : - Le pilotage du dossier renouvellement urbain. - Le pilotage de la mission Habitat.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6073
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil (H/F)</p> <p>La direction de la citoyenneté et la vie des quartiers est une direction d'appui et d'accompagnement des projets associatifs et citoyens. Elle vise à développer des logiques de coopération à partir des potentiels individuels et collectifs. Elle agit pour renforcer la cohésion sociale et mobilise ses politiques publiques partenariales. Au sein de la cellule administrative de la direction et sous l'autorité du directeur adjoint, m'agent accueille, informe et oriente les publics. Il anime et aménage l'espace d'accueil.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6074
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission planification et urbanisme opérationnel</p> <p>u sein de la direction de l'Aménagement et de l'Urbanisme et sous la responsabilité du ou de la responsable du service études, développement urbaine et foncier, le ou la chargé(e) de planification urbaine assure le suivi de l'élaboration du PLUI (plan local d'urbanisme intercommunal), des modifications et des révisions. Il ou elle assure la conduite la conduite des opérations d'aménagement et des études urbaines, notamment les études de prospectives démographiques et celles liées à la politique d'aménagement et d'équipement de la ville en vue de déterminer leur impact sur le territoire local et la population et de faire prendre en compte les enjeux locaux de développement urbain et durable.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLEJUIF	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6075
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile Sous l'autorité du Responsable de Secteur, l'aide à domicile favorise le maintien à domicile et le maintien du lien social de la personne âgée.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6076
<p>Intitulé du poste: gestionnaire marchés publics Marchés de fournitures, de services et de travaux (MAPA principalement) ? Assister les services dans la préparation jusqu'à l'achèvement des procédures de marchés, participation en lien avec les services à l'analyse des offres, réalisation de l'ensemble des courriers de procédures ? Rédiger des pièces administratives du dossier de consultation ? Etudes des offres avec les services et élaboration des rapports d'analyse des offres, ainsi que tous documents d'étude ayant vocation à aider à la décision d'attribution Gestion administrative et développement des outils ? Gestion des renouvellements et reconduction des marchés, du recensement des marchés conclus et autres outils de suivi des marchés Vecteur de communication ? Informer les entreprises candidates ? Sous couvert du responsable de service, négocier ou questionner les entreprises soumissionnaires. Tâches en interactivité avec les membres du service ? Suivre le déroulement des procédures (notifications, actes spéciaux, mises au point...) et conseils sur les marchés en cours d'exécution ? Suivre l'évolution des besoins ou des contraintes ? Préparation des avenants aux marchés</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6077
<p>Intitulé du poste: Maître nageur - Sauveteur Encadrement des usagers ? Accueillir et surveiller des divers publics fréquentant la piscine, ? Suivre un programme d'activités respectant une progression pédagogique, ? Expliquer les règles de la discipline sportive, ainsi que le fonctionnement et le maniement du matériel et des équipements à utiliser, ? Enseigner les techniques fondamentales de la discipline aux scolaires, ? Faire acquérir les apprentissages moteurs, en montrant et en corrigeant les postures physiques, ? Surveiller les bassins et assurer la sécurité des personnes, ? Participer aux animations ponctuelles organisées par le service des sports, ? Organiser et conduire des séances d'activités aquatiques auprès des différents publics (scolaires, CLSH, CCAS) et d'APS pendant les temps périscolaires et vacances scolaires, ? Participer aux animations ponctuelles organisées par le Service des Sports, ? Animation et encadrement des activités nautiques municipales pratiquées au sein de l'installation, ? Participer à l'élaboration des projets pédagogiques. Surveillance et respect des règles ? Surveiller les bassins et assurer la sécurité des personnes, ? Participer à la réunion de formation au POSS afin de pouvoir l'appliquer, ? Suivi du matériel (pédagogique et 1er secours), ? Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6078

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, des parents ou des substituts parentaux ? Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de l'enfant de 0 à 3 ans ? Informer les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement ? Rassurer les parents ? Conseiller les parents sur leurs choix de vie (alimentation, hygiène...) Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être de l'enfant ? Travailler sous la responsabilité de la directrice ? Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants ? Réaliser tout ou partie des soins courants de la vie quotidienne : préparer et aider à la prise des repas, effectuer la toilette, habiller l'enfant puis veiller à son état de santé général ? Aider l'enfant à progressivement acquérir des gestes et des comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motricité...) ? Assurer tous les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des pièces, des locaux, du matériel utilisé pour la toilette, les repas et les différentes activités ? Respecter et appliquer les protocoles d'hygiène ainsi que les protocoles médicaux ? Travailler en équipe pluridisciplinaire Participation aux activités d'éveil de la structure ? Elaborer des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6079
<p>Intitulé du poste: agent d'exploitation</p> <p>Entretien et maintenance des équipements extérieurs et intérieurs ? Entretenir les gazons ? Maintenir en état les stades et terrains de boule ? Gestion des stocks de produits d'entretien ? Entretien des piscines qualité de l'air et de l'eau Accueil des usagers ? Participer à l'ensemble des événements mis en place par le Service Municipal des Sports. ? Adapter, améliorer, développer les services offerts, en fonction des besoins de la clientèle Surveillance et sécurité ? S'assurer du fonctionnement des équipements et de leur conformité aux normes en cours ? Informer le responsable d'exploitation en cas d'anomalie ou incident ? Veiller au respect des règles de sécurité attachées à l'activité (matériaux ignifugés, nombre de participants maximum...). ? Faire respecter les règles de sécurité attachées à la structure et aux activités, ainsi que les procédures</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6080
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Participation à la communauté éducative et aux soins aux enfants ? Participation avec voix consultative aux conseils d'école ? Présence lors des réunions de présentation aux familles de la rentrée scolaire ? Accompagnement d'un enfant aux toilettes ? Change d'un enfant souillé ou sali ? Soins aux blessures très légères prodiguées sous la responsabilité du chef d'établissement ? Aide des enfants pour le lavage des mains après les ateliers Nettoyage et entretien des locaux ? Epoussetage dans les classes des meubles, étagères, coins jeux, etc... ? Lavage du petit matériel : pinceaux, pots, éponges, brosses, etc... ? Remonter les chaises, jeux, coussins ? Entretien du linge (draps, lavage des tabliers de peinture, couverture) ? Refaire les lits quotidiennement, changer les draps et nettoyer les matelas Participation à la restauration scolaire et aux accueils périscolaires ? Pointage des effectifs de la restauration scolaire le matin ? Education et assistance aux enfants pendant le temps du midi ? Encadrement d'ateliers et participation aux Nouvelles Activités périscolaires Assistance au personnel enseignant ? Assiste l'enseignant lors de l'accueil des enfants en classe ? Assiste l'enseignant à dévêtir et revêtir les enfants ? Assiste l'enseignant lors de la sieste ? Assiste l'enseignant dans certaines activités : parcours de gymnastique, atelier peinture, découpage de papiers et cartons, etc... ? Assiste l'enseignant lors des sorties ? Assiste l'enseignant lors de l'organisation des fêtes ? Assiste l'enseignant lors de la préparation et de la remise en ordre des matériaux nécessaires aux exercices des ateliers (pots de colle, de peinture, d'encre, terre, pâte à modeler, pinceaux...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6081
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Participation à la communauté éducative et aux soins aux enfants ? Participation avec voix consultative aux conseils d'école ? Présence lors des réunions de présentation aux familles de la rentrée scolaire ? Accompagnement d'un enfant aux toilettes ? Change d'un enfant souillé ou sali ? Soins aux blessures très légères prodiguées sous la responsabilité du chef d'établissement ? Aide des enfants pour le lavage des mains après les ateliers Nettoyage et entretien des locaux ? Epoussetage dans les classes des meubles, étagères, coins jeux, etc... ? Lavage du petit matériel : pinceaux, pots, éponges, brosses, etc... ? Remonter les chaises, jeux, coussins ? Entretien du linge (draps, lavage des tabliers de peinture, couverture) ? Refaire les lits quotidiennement, changer les draps et nettoyer les matelas Participation à la restauration scolaire et aux accueils périscolaires ? Pointage des effectifs de la restauration scolaire le matin ? Education et assistance aux enfants pendant le temps du midi ? Encadrement d'ateliers et participation aux Nouvelles Activités périscolaires Assistance au personnel enseignant ? Assiste l'enseignant lors de l'accueil des enfants en classe ? Assiste l'enseignant à dévêtir et revêtir les enfants ? Assiste l'enseignant lors de la sieste ? Assiste l'enseignant dans certaines activités : parcours de gymnastique, atelier peinture, découpage de papiers et cartons, etc... ? Assiste l'enseignant lors des sorties ? Assiste l'enseignant lors de l'organisation des fêtes ? Assiste l'enseignant lors de la préparation et de la remise en ordre des matériaux nécessaires aux exercices des ateliers (pots de colle, de peinture, d'encre, terre, pâte à modeler, pinceaux....)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6082
<p>Intitulé du poste: animatrice</p> <p>Accueil du public et dialogue ? Créer un échange avec les enfants et les parents ? Echanger avec les différents partenaires et services ? Assister aux différentes réunions de préparation et d'évaluation avec l'équipe éducative Planification et organisation de projets socio-éducatifs ? Organiser un programme d'activités prenant en compte une progression pédagogique ? Participer à l'animation de séjours ? Savoir mener une activité adaptée à une tranche d'âge ? Amener les enfants à être acteur de leurs loisirs ? Créer les conditions pour animer et faire participer les enfants à la vie démocratique du dispositif ? Contribuer à l'ouverture du centre sur l'extérieur par la participation aux diverses manifestations de la ville de l'école et du quartier ? Assurer les tâches matérielles de préparation et de logistique ? Evaluer les acquis et les résultats Etre garant de la sécurité affective, moral et physique de l'enfant ? Vérifier l'application des règles de sécurité et d'hygiène ? Sensibiliser les enfants aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective ? Veiller au respect des règles de vie en communauté ? Prendre compte des besoins de l'enfant ? Repérer les cas d'enfant en difficulté et le signaler à la direction</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6083
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil</p> <p>assurer une mission d'accueil ; -conseiller les usagers ; -assurer une mission d'accueil téléphonique ; -savoir orienter les usagers vers les bons interlocuteurs ; -communiquer aux administrés les documents à fournir pour s'inscrire à une activité communale ou pour obtenir un document administratif ; -prendre les rendez-vous pour les services dont l'agent gère l'accueil ; -savoir aider un administré à remplir un document administratif ; - réceptionner les dossiers des administrés, les vérifier et les faire parvenir aux services concernés lorsque ceux-ci sont complets ; -instruire certains dossiers administratifs, -calculer un quotient familial ; - faire une inscription scolaire -instruire les dossiers CNI/passeports, recensement militaire, réceptionner les demandes d'actes et les instruire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-10-6084
<p>Intitulé du poste: Accompagnateur Piano</p> <p>Accompagnement au piano • Accompagner au piano les élèves instrumentalistes ou chanteurs en présence ou en l'absence du professeur de leur discipline quelque soit le nombre (du simple soliste à l'orchestre) • Accompagner les chorales enfants ou adultes, de façon ponctuelle (concerts, événements) ou récurrente (cours à heure et jour fixe) • Interpréter ou définir les modalités d'interprétation de la partition musicale ou vocale en fonction du style d'œuvre • Coordonner l'exécution et l'interprétation musicale ou vocale en fonction des différents instruments, de leur nombre • Perfectionner et faire évoluer les qualités musicales d'exécution et d'interprétation Travailler en relation avec les professeurs • Savoir leurs apporter ses avis • Rendre compte de la séance de travail avec un élève s'il n'est pas là • Aider à la prospection du répertoire (chorales, ensembles de chanteurs) • Mettre en place des plannings de répétition Participation à la vie du conservatoire • Participer, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseils de classe, auditions d'élèves, jurys internes) • Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet de l'établissement • Participer à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre • Participer, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-6085
<p>Intitulé du poste: Chef.fe de projet Micro folie</p> <p>La Ville de Villeneuve-Saint-Georges a souhaité développer une véritable politique culturelle. Cela s'est traduit par la constitution d'une direction de la Culture et d'un développement important de nouveaux projets culturels de territoire implanté dans les quartiers. L'arrivée d'une "Micro Folie" dans un quartier choisi de Villeneuve-Saint-Georges est un pari qui nécessite un accompagnement humain précis et pertinent. Inspiré des Folies du Parc de la Villette conçu par l'architecte Bernard TSCHUMI, le projet "Micro Folie" est porté par le Ministère de la Culture et coordonné par la Villette et des partenaires institutionnelles muséales. Véritable offre culturelle à aménager dans une structure existante, la "Micro Folie" s'organise autour de 3 espaces : le musée numérique/espace de convivialité et de programmation/ espace d'atelier FabLab.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-10-6086
<p>Intitulé du poste: enseignant accordéon et formation enseignement accordéon et formation musicale</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6087
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent (H/F)</p> <p>Assurer le nettoyage et le désherbage des espaces publics et de la voirie avec la balayeuse Assurer l'entretien courant et le nettoyage quotidien de la balayeuse et du matériel Participer à la polyvalence du service (ramassage des déchets, désaffichage, dégraissage désherbage...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6088
<p>Intitulé du poste: Chauffeur minibus navette Assurer le transport collectifs de personne dans des minibus aménagés à cette fin et sur des parcours prédéterminés par la ville.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6089
<p>Intitulé du poste: gardien d'installations sportives Gestion et entretien des installations sportives</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6090
<p>Intitulé du poste: Référent technique - Responsable adjoint secteur entretien et restauration des écoles élémentaires Suppléance de la responsable durant son absence, - 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, - Analyse prospective des besoins en consommables, matériels et équipements nécessaires au fonctionnement des offices des écoles élémentaires, - Gestion des équipements professionnels dévolus aux agents, - Gestion financière (commandes, liquidation de facture, contentieux), - Relations avec les fournisseurs, - Relations avec les directions concernant la restauration et l'entretien des écoles.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6091
<p>Intitulé du poste: Référent technique - Responsable adjoint secteur entretien et restauration des écoles élémentaires Suppléance de la responsable durant son absence, - 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, - Analyse prospective des besoins en consommables, matériels et équipements nécessaires au fonctionnement des offices des écoles élémentaires, - Gestion des équipements professionnels dévolus aux agents, - Gestion financière (commandes, liquidation de facture, contentieux), - Relations avec les fournisseurs, - Relations avec les directions concernant la restauration et l'entretien des écoles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6092
<p>Intitulé du poste: Référent technique - Responsable adjoint secteur entretien et restauration des écoles élémentaires Suppléance de la responsable durant son absence, - 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, - Analyse prospective des besoins en consommables, matériels et équipements nécessaires au fonctionnement des offices des écoles élémentaires, - Gestion des équipements professionnels dévolus aux agents, - Gestion financière (commandes, liquidation de facture, contentieux), - Relations avec les fournisseurs, - Relations avec les directions concernant la restauration et l'entretien des écoles.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2018- 10-6093
<p>Intitulé du poste: Médecin gynécologue Consultations en gynécologie</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	20:30	CIGPC-2018- 10-6094
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste Consultations en médecine générale</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	28:30	CIGPC-2018- 10-6095
<p>Intitulé du poste: Médecin spécialiste ophtalmologue Consultations en ophtalmologie</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6096

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du secteur développement de l'habitat (H/F) Au sein du service Habitat et sous l'autorité de la responsable de Service, vous encadrez l'équipe du secteur Développement de l'habitat dont l'objectif est l'élaboration de la programmation des constructions de logements (locatif social et privé) et leur montage financier dans le cadre du PLHI. Vous développerez également des opérations innovantes (habitat participatif, logement solidaire,..). Vous engagez la réalisation d'études et de bilans sur les priorités municipales. Vous assurez la veille législative et réglementaire, notamment dans le cadre de l'évolution du financement du logement et de la mise en place de la Métropole du Grand Paris. Vous pilotez et participez aux réunions avec les représentants de l'Etat pour l'examen des dossiers de financement. Vous représentez la Ville devant les partenaires (Etat, institutionnels, mouvement HLM) dans le cadre d'initiatives communales et de comités de pilotage. Vous assurez la communication et relation avec la population (mise jour du site de la Ville, plaquette d'information, . .)</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien	Incendie et secours Intervenante / Intervenant des opérations de secours	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6097
<p>Intitulé du poste: Référent sécurité sureté Ses missions principales - Assure le suivi réglementaire et technique des ERP publics (environ 250) et privés (environ 291 dont deux centres commerciaux) en matière de sécurité incendie, d'accessibilité . - Participe à la mise en place des moyens techniques des bâtiments communaux dans les domaines de la sécurité incendie, de l'accessibilité et de la sûreté des bâtiments. Missions secondaires : - Peut être amené à remplacer la chef de service et son adjointe dans leurs missions. - Assiste les organisateurs de manifestations exceptionnelles (publiques et privées).</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-6098
<p>Intitulé du poste: Technicien WEB Multimedia Participe à la mise à jour des sites internet et intranet. Participe à la production de contenus multimédia pour les sites et réseaux sociaux</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6099

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: DGA en charge des Services à la Population (H/F)</p> <p>Intitulé du poste : DGA en charge des Services à la Population (H-F) Description de l'organisme : La ville du Kremlin-Bicêtre (26 000 habitants et en proximité immédiate de Paris) recherche un(e) DGA en charge des services à la population. Profil de poste : Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services et en lien avec le Maire et les élus de secteur, vous participez à la définition des orientations stratégiques en matière de services à la population et vous en assurez la mise en œuvre. Vous coordonnez l'activité des directions solidarités, citoyenneté, culture, communication et de l'éducation et du temps libre en veillant à la transversalité entre les ces secteurs clefs de l'action municipales. Vous proposez une analyse stratégique et prospective des services à la population et vous en pilotez les projets structurants et vous animez une évaluation des politiques publiques en développant les outils nécessaires. Garant(e) du fonctionnement administratif et de la gestion des ressources financière et humaines de votre périmètre, vous proposez des évolutions dans les actions menées et l'organisation des prestations. En lien avec la Directrice Générale des Services, vous supervisez à la mise en œuvre de la démarche qualité globale déployée sur l'ensemble de la collectivité. Vous suivez les évolutions institutionnelles du territoire et vous représentez la collectivité auprès des partenaires et des prestataires intervenant sur votre périmètre d'intervention.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6100
<p>Intitulé du poste: Gardien logé école maternelle Suzanne Buisson (h/f)</p> <p>Le contexte, l'environnement des postes Le gardien bénéficie d'un logement de fonction attribué par nécessité absolue de service. Ce logement sera situé dans l'enceinte de l'école maternelle Suzanne Buisson 31/35 rue Anatole France 94 270 le Kremlin-Bicêtre France. Par ailleurs, cet agent sera amené à effectuer des missions liées à la sécurité et à l'entretien de l'établissement scolaire. Le rattachement hiérarchique Le gardien est sous l'autorité de la responsable du service Entretien Offices. Les missions Entretien et maintenance de l'établissement scolaire Réaliser de menus travaux d'entretien et de maintenance de 1er niveau avant intervention du service de la régie bâtiment ou d'une entreprise : vérification et changement des luminaires, néons, ampoules, intervention sur les vidanges de lavabos bouchés, ... • Balayage des cours et des accès de l'école, • Lavage des conteneurs et sortie des conteneurs, • Nettoyage de tous les sanitaires, remplacement des rouleaux papiers WC, remplissage des distributeurs savon mains, • Entretien des parties communes, nettoyage des vitres du hall, • Surveillance des entrées et des sorties des enfants, • Réception et contrôle des livraisons, aide au chauffeur dans le cadre de la livraison des conteneurs de restauration, • Montage de petits meubles, • Préparation et installation des préaux pour les réunions ou les spectacles (bancs, chaises), • Réalisation de petits travaux d'entretien, de peinture de maintenance (remplacement des caoutchoucs des portes, vérification des luminaires, néons, ampoules, intervention sur les vidanges de lavabos bouchés), • Entretien des bancs, « lasure » des jeux de cour, petites grilles, et petit portail, • Entretien des espaces verts à l'intérieur de l'école, « désherbage » , • Aide pendant les vacances estivales et/ou en cas de maladie aux collègues en charge de l'entretien des salles, de l'office, ...</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6101
<p>Intitulé du poste: (04773) Un jardinier</p> <p>-Participer à l'entretien régulier des espaces verts -Réaliser des travaux ponctuels de maintenance de l'arrosage automatique -Préserver la qualité des sites et participer à la prévention des risques -Signaler à sa hiérarchie toute détérioration ou dégradation des équipements des sites et espaces dont il a la charge. -Veiller à la bonne utilisation et à l'entretien du matériel technique mis à disposition (outils, véhicule, mobilier et tenues) -Nettoyer et entretenir les équipements et veiller à la propreté des locaux mis à disposition -Connaître la démarche qualité engagée par la ville (certification ISO 9001) -Participer aux opérations transversales dans la ville (événements, plan d'urgence,...) -Participer au plan de déneigement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6102
<p>Intitulé du poste: (04899) Un opérateur de vidéo protection pour le Centre de Supervision Urbaine</p> <p>Depuis plusieurs années, la ville s'engage, en partenariat avec la police, dans une politique réfléchie, globale et coordonnée de lutte contre la délinquance et contre le sentiment d'insécurité sur son territoire. Ainsi, la mise en place de la vidéo protection sur la voie publique et plus particulièrement dans certains secteurs sensibles, s'inscrit pleinement dans cette démarche. Pour ce faire, la municipalité a décidé de créer un Centre de Supervision Urbaine (CSU) avec un visionnage des caméras en temps réel en 24h/24, 7 jours sur 7, 365 jours de l'année. Missions Placé sous l'autorité du Responsable du Centre de Supervision Urbaine vous serez chargé(e) des missions suivantes : - Respecter les procédures et les règles de confidentialité, - Observer, repérer sur écran les événements significatifs – Assurer l'extraction sur réquisition des images enregistrées, - Prendre en compte les informations issues de la police nationale et de la police municipale, - Déclencher des outils ou différents types d'intervention (alarmes, télésurveillance, astreinte), - Gérer la traçabilité et l'archivage des images enregistrées dans le cadre légal, - Gérer la destruction des images conformément aux règlements et procédures en vigueur, - Participer à la maintenance technique de premier niveau des équipements de vidéo protection, - Rédiger des documents de synthèse (main courante, signalement, rapports...). Le rôle des opérateurs n'est pas de traiter par eux-mêmes l'incident mais d'alerter les services compétents pour action, à savoir : le Service Tranquillité Urbaine, le Pôle Maintenance et Patrimoine, Bureau de Suivi des Chantiers de la Voie Publique, Pompiers, Police Nationale, etc.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6103
<p>Intitulé du poste: (04924) Un Magasinier</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du responsable du service restauration vous serez chargé (e) de : - participer aux commandes des denrées alimentaires en collaboration avec l'agent chargé des achats, - réceptionner et contrôler les livraisons en terme de quantité, qualité, traçabilité et respect des règles d'hygiène et des températures, - enregistrer les entrées et les sorties des denrées sur le logiciel métier en vue d'assurer une gestion efficiente des stocks et des magasins, - organiser de manière rationnelle les rangements et le stockage, - réaliser la sortie des denrées en fonction des besoins, - effectuer périodiquement les inventaires, - entretenir les zones de stockage et de réception des produits, - travailler en coordination avec les agents de restauration chargés de la logistique des repas (chauffeurs livreurs), en cas de nécessités de service, peut être amené à les remplacer.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6104

Annexe à l'arrêté n°2018-355 du 24/10/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: (04934) Opérateur de vidéo protection</p> <p>Depuis plusieurs années, la ville s'engage, en partenariat avec la police, dans une politique réfléchie, globale et coordonnée de lutte contre la délinquance et contre le sentiment d'insécurité sur son territoire. Ainsi, la mise en place de la vidéo protection sur la voie publique et plus particulièrement dans certains secteurs sensibles, s'inscrit pleinement dans cette démarche. Pour ce faire, la municipalité a décidé de créer un Centre de Supervision Urbaine (CSU) avec un visionnage des caméras en temps réel en 24h/24, 7 jours sur 7, 365 jours de l'année. Missions Placé sous l'autorité du Responsable du Centre de Supervision Urbaine vous serez chargé(e) des missions suivantes : - Respecter les procédures et les règles de confidentialité, - Observer, repérer sur écran les événements significatifs – Assurer l'extraction sur réquisition des images enregistrées, - Prendre en compte les informations issues de la police nationale et de la police municipale, - Déclencher des outils ou différents types d'intervention (alarmes, télésurveillance, astreinte), - Gérer la traçabilité et l'archivage des images enregistrées dans le cadre légal, - Gérer la destruction des images conformément aux règlements et procédures en vigueur, - Participer à la maintenance technique de premier niveau des équipements de vidéo protection, - Rédiger des documents de synthèse (main courante, signalement, rapports...). Le rôle des opérateurs n'est pas de traiter par eux-mêmes l'incident mais d'alerter les services compétents pour action, à savoir : le Service Tranquillité Urbaine, le Pôle Maintenance et Patrimoine, Bureau de Suivi des Chantiers de la Voie Publique, Pompiers, Police Nationale, etc.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Rédacteur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-6105
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission administratif au bureau des déplacements, de la circulation et des chantiers (h/f)</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre, Val de Marne 26 000 habitants, Recherche Chargé de mission administratif au bureau des déplacements, de la circulation et des chantiers (H/F) Cadre d'emploi Rédacteur Catégorie B Placé (e) sous l'autorité hiérarchique du Responsable du Bureau des Déplacements, de la Circulation et des Chantiers (BDCC), le ou (la) chargé(e) de mission administratif(ve) est chargé(e) des missions suivantes : Missions : • Structurer, organiser et suivre les différentes tâches liées à l'activité administrative du bureau, en accord et en lien avec le responsable, • Veiller à ce que l'accueil téléphonique du service soit toujours assuré : (enregistrement et orientation des appels), • Répondre aux questions posées sur le site internet de la ville et prendre en charge les courriers du bureau et les réclamations sous quelque forme qu'elles se présentent. Assurer le suivi jusqu'à leur traitement administratif définitif, • Rédiger, transmettre et assurer la ventilation des arrêtés de voirie, en lien avec le chargé de mission opérationnel qui aura participé préalablement aux réunions de chantier, • Renseigner l'observatoire des programmations des chantiers de voirie sur la Ville, d'après les arrêtés de voirie et assurer le lien avec le service communication pour la mise à jour de l'outil cartographique de présentation des chantiers, • Rédiger les documents administratifs liés à l'activité du bureau (exemple projets de délibération, mémoires concernant les droits de voirie ; • Connaître et suivre les dossiers transversaux de la DTEP, ou de la ville, notamment quand ils peuvent intéresser le secteur de la voirie ; • Mettre en place et tenir à jour les outils d'information pour les élus à l'occasion des conseils de quartier, réunion publiques et réunions diverses avec les élus, mais également tous les outils de gestion, de suivi et d'archivage des dossiers traités par le Bureau, • Assurer le suivi budgétaire du bureau en lien avec le responsable, • Suivre, classer et transmettre les documents qui concernent les chantiers et la voirie, • Assurer la prise en charge complète de certains dossiers à la demande du responsable du bureau.</p>								
94	Paris-Est-Marne et Bois (T10)	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6106
<p>Intitulé du poste: chargée de recrutement</p> <p>analyse le besoin de personnel sur un poste, recherche des candidats et conseille la collectivité ou les entreprises sur le choix des agents ou personnes à recruter.</p>								