

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6904
<p>Intitulé du poste: Coordinateur pilotage SI Assiste le chef de service dans sa mission de pilotage de l'activité des systèmes d'information du SEDIF, aide à la définition d'une stratégie de développement des SI et coordonne les actions liées à la mise en œuvre des projets du SI du SEDIF.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6905
<p>Intitulé du poste: Chef de projet SI délégué Contribue au pilotage des missions relatives à la gouvernance des Systèmes d'Information délégués (gestion et industriel) du service de l'eau.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6906
<p>Intitulé du poste: Assistant / gestionnaire gestion interne Assure la gestion administrative et comptable du service gestion interne et moyens généraux.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-6907
<p>Intitulé du poste: Assistant / gestionnaire gestion interne Assure la gestion administrative et comptable du service gestion interne et moyens généraux.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Attaché Attaché principal	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	TmpNon	09:30	CIGPC-2018- 10-6908

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: Chargée de mission Chargé de l'organisation de l'agenda du Président ou de la représentation du SEDIF aux réunions, colloques et diverses manifestations organisés autour du thème de l'eau.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	DGA des EPCI + 400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-6909
<p>Intitulé du poste: DGA mission 2023 L'actuel contrat de DSP de 12 ans arrivant à son terme fin 2022, le DGA mission 2023 pilotera la « Mission 2023 » en assurant l'animation du travail transversal mobilisant les équipes du SEDIF dans toutes les composantes de ce projet structurant pour le service de l'eau.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-6910
<p>Intitulé du poste: SAV 096 - Chargé d'interventions électriques 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.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6911
<p>Intitulé du poste: DT 030 - Ingénieur projet responsable d'équipe travaux SAM Placé sous la responsabilité du chef de la maîtrise d'oeuvre, l'agent sera chargé du suivi de plusieurs chantiers de travaux en équipe, ses principales missions seront : - la réalisation des études techniques (faisabilité, estimation, programmation) en liaison avec le représentant du maître d'ouvrage, - la rédaction, la passation et l'exécution de marchés publics, - les missions VISA, DET et AOR pour les opérations dont la maîtrise d'oeuvre est assurée par la DT, - la participation aux réunions au siège et sur le chantier, - la prise en compte et l'application des règles de sécurité applicables aux chantiers, - le compte-rendu régulier des activités auprès du responsable de service ou de son adjoint.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 Malakoff	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6912
<p>Intitulé du poste: Agent administratif et social Pôle Séniors</p> <p>Assurer la programmation des sorties : Recherche de sorties adaptées au public sénior Réservation auprès des prestataires Elaboration du programme trimestriel Engagement et suivi des dépenses Suivi des inscriptions et annulations Accompagnement de sorties Bilan quantitatif et qualitatif Organiser les manifestations municipales (Banquet, sorties de Printemps et noces d'or) : Participation à la préparation des appels d'offre Suivi de l'appel d'offre Préparation et organisation des manifestations (rédaction du discours pour les noces) Suivi des inscriptions et annulations Engagement et suivi des dépenses Bilan quantitatif et qualitatif Contribuer à l'accueil du public : Une demi-journée hebdomadaire d'accueil général du CCAS (écoute et orientation) Permanence d'accueil du pôle Seniors Assurer une polyvalence au sein de la direction (autres activités du pôle Seniors et du CCAS) : Prestations d'aide à domicile : Restauration et téléassistance Activités dans les résidences autonomie Autres (séjours vacances, colis, plan canicule, autres pôles...)</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6913
<p>Intitulé du poste: Puericultrice de PMI</p> <p>Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, la puéricultrice exerce les missions de PMI sur son secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal. Ingénieur Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6914
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations complexes scolaires</p> <p>En tant qu'expert technique et opérationnel, vous êtes responsable de la conduite des projets de maintenance et d'aménagements les plus complexes et de dossiers transversaux au sein de votre unité. Vous apportez par ailleurs un soutien technique et administratif constant aux membres de l'unité et réalisez l'intérim du chef d'unité en cas de besoin. Vous appuyez également le chef de projets transversaux, notamment pour permettre la bonne prise en compte des problématiques de votre entité dans les dossiers transversaux</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-2018-10-6915

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 SERVICE SOCIAL</p> <p>- Assurer l'orientation, l'évaluation et l'accompagnement social des personnes et des des familles en difficultés se présentant ou signalées à l'EDAS - Favoriser l'insertion des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA), notamment par l'accompagnement social dans le cadre de la contractualisation - Prévenir les expulsions locatives et contribuer à l'accès et au maintien dans le logement des personnes défavorisées par la mise en oeuvre du Fonds de Solidarité pour le Logement - Participer à la protection des personnes vulnérables mineures et majeures en relation avec les services locaux du Pôle Solidarités (PMI, ASE), les partenaires institutionnels et associatifs : protection de l'enfance, Mesure d'Accompagnement Social de Proximité (MASP) - Contribuer à de nouveaux modes d'intervention au bénéfice de la population pour la mise en oeuvre d'actions sociales</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché hors cl. Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6916
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission</p> <p>Accompagner le Directeur général adjoint du PCPL dans la conception, la conduite et l'évaluation des projets relatifs à l'évolution organisationnelle et managériale à la Direction et collaborera à la diffusion de la gestion en mode projet.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-6917
<p>Intitulé du poste: Un Psychologue en équipe de suivi éducatif (H/F)</p> <p>Dans le respect du cadre législatif et réglementaire en vigueur et sous l'autorité hiérarchique du responsable éducatif ASE du site de l'antenne province, au sein de l'équipe de Montluçon, le psychologue en équipe de suivi éducatif participe à la mise en oeuvre des missions de prévention et de protection de l'enfance, en travaillant sur la dimension psychologique de l'enfant et sur son évolution, et en analysant et accompagnant la dynamique familiale de l'enfant.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6918
<p>Intitulé du poste: Une infirmière/puéricultrice mode d'accueils individuels - territoire 2</p> <p>Sous l'autorité de la coordinatrice des modes d'accueil individuel, vous exercez les missions d'agrément et de contrôle des assistants maternels et assistants familiaux, conformément à la réglementation et à l'organisation mise en place par le Service des modes d'accueil.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6919

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 service social</p> <p>Assurer l'orientation, l'évaluation et l'accompagnement social des personnes et des familles en difficulté se présentant ou signalées à l'espace départemental d'actions sociales Favoriser l'insertion des bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA) notamment par l'accompagnement social dans le cadre de la contractualisation Prévenir les expulsions locatives et de contribuer à l'accès et au maintien dans le logement des personnes défavorisées par la mise en œuvre du fonds de solidarité pour le logement Participer à la protection des personnes vulnérables mineurs ou majeures en relation avec les services locaux du Pôle Solidarités (PMI, ASE), les partenaires institutionnels et associatifs : protection de l'enfance, mesure d'accompagnements social de proximité Contribuer à de nouveaux modes d'intervention au bénéfice de la population par la mise en œuvre d'actons collectives</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-2018-10-6920
<p>Intitulé du poste: Référent socio-éducatif</p> <p>Evaluer les informations préoccupantes et faire des propositions de suites à donner Assurer le suivi des mineurs confiés dans le cadre administratif ou judiciaire et mettre en œuvre le projet pour l'enfant en lieu avec les familles et les lieux d'accueil Assurer régulièrement la permanence d'accueil du service : accueil physique et téléphonique, primo-évaluation, conseil, orientation, interventions en urgence Evaluer les demandes d'aides jeunes majeurs et en assurer l'accompagnement Rédiger les écrits professionnels dans le respect des échéances Participer aux réunions institutionnelles Assurer l'accompagnement des mineurs et de leurs familles dans le cadre d'une aide éducative administrative ou judiciaire participer aux dispositifs mis en œuvre sur le territoire en lien avec les chargés de prévention : instances de concertations partenariales Encadrer les stagiaires d'école.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6921
<p>Intitulé du poste: Référent socio-éducatif</p> <p>Evaluer les informations préoccupantes et faire des propositions de suites à donner Assurer le suivi des mineurs confiés dans le cadre administratif ou judiciaire et mettre en œuvre le projet pour l'enfant en lieu avec les familles et les lieux d'accueil Assurer régulièrement la permanence d'accueil du service : accueil physique et téléphonique, primo-évaluation, conseil, orientation, interventions en urgence Evaluer les demandes d'aides jeunes majeurs et en assurer l'accompagnement Rédiger les écrits professionnels dans le respect des échéances Participer aux réunions institutionnelles Assurer l'accompagnement des mineurs et de leurs familles dans le cadre d'une aide éducative administrative ou judiciaire participer aux dispositifs mis en œuvre sur le territoire en lien avec les chargés de prévention : instances de concertations partenariales Encadrer les stagiaires d'école.</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-2018-10-6922
<p>Intitulé du poste: Référent socio-éducatif</p> <p>Evaluer les informations préoccupantes et faire des propositions de suites à donner Assurer le suivi des mineurs confiés dans le cadre administratif ou judiciaire et mettre en œuvre le projet pour l'enfant en lieu avec les familles et les lieux d'accueil Assurer régulièrement la permanence d'accueil du service : accueil physique et téléphonique, primo-évaluation, conseil, orientation, interventions en urgence Evaluer les demandes d'aides jeunes majeurs et en assurer l'accompagnement Rédiger les écrits professionnels dans le respect des échéances Participer aux réunions institutionnelles Assurer l'accompagnement des mineurs et de leurs familles dans le cadre d'une aide éducative administrative ou judiciaire participer aux dispositifs mis en œuvre sur le territoire en lien avec les chargés de prévention : instances de concertations partenariales Encadrer les stagiaires d'école.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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-2018-10-6923
<p>Intitulé du poste: Assistant de service social</p> <p>Assurer l'orientation, l'évaluation et l'accompagnement social des personnes et des familles en difficulté se présentant ou signalées à l'espace départemental d'actions sociales Favoriser l'insertion des bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA) notamment par l'accompagnement social dans le cadre de la contractualisation Prévenir les expulsions locatives et de contribuer à l'accès et au maintien dans le logement des personnes défavorisées par la mise en œuvre du fonds de solidarité pour le logement Participer à la protection des personnes vulnérables mineurs ou majeures en relation avec les services locaux du Pôle Solidarités (PMI, ASE), les partenaires institutionnels et associatifs : protection de l'enfance, mesure d'accompagnements social de proximité Contribuer à de nouveaux modes d'intervention au bénéfice de la population par la mise en œuvre d'actons collectives</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur principal. Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6924
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations</p> <p>Vous conduirez des opérations d'investissement routier programmées par le Département depuis la conception jusqu'à la réalisation.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6925
<p>Intitulé du poste: Evalueur médico-social</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de l'équipe médico-sociale de secteur, vous évaluez le degré de perte d'autonomie des personnes âgées ayant fait une demande d'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA). Vous assurez également le suivi du plan d'aide, ainsi qu'une veille et une vigilance auprès des personnes vulnérables (VVPV).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6926

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: Auditeur</p> <p>Cotation : 4.2 Auditeur Au sein du Pôle Evaluation, Organisation et Méthodes, la Direction des Systèmes d'Information met en œuvre la politique de l'Audit, du contrôle et de l'évaluation des politiques publiques en cohérence avec la stratégie globale de la collectivité. MISSIONS : A la demande du Président du Conseil Départemental et sous l'autorité hiérarchique du Directeur général adjoint du Pôle Evaluation, Organisation et Méthodes (PEOM), ainsi que du Directeur de la Direction de l'Audit, du Contrôle et de l'Evaluation des Politiques Publiques (DACEP), vous serez amené à conduire et réaliser des missions d'audit ou de conseil au sein des services départementaux et des organismes qui leur sont rattachés, et participer au développement des outils et de la culture de gestion au sein du Département. Vous pourrez être amené à travailler sur des missions de conseil, d'audit voire des missions d'évaluation sur plusieurs politiques stratégiques du Département : • la politique sociale : autonomie, emploi, insertion, enfance ; • la politique éducative : citoyenneté, lutte contre la radicalisation, restauration scolaire, médiateurs éducatifs, • la politique culturelle : équipement de La Seine Musicale, musée Albert Kahn, audit de théâtres; • des politiques transversales : politique contractuelle, recours aux financements européens, coopération internationale politique de la ville, lutte contre l'habitat indigne, transformation numérique, ressources humaines tel que le télétravail, la formation, la santé au travail.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6927
<p>Intitulé du poste: Mécanicien automobile</p> <p>Cotation : 7.2 Agent spécialisé La Direction de la Logistique et des Moyens Généraux regroupe l'ensemble des fonctions permettant d'assurer le bon fonctionnement intérieur des services du Conseil Départemental des Hauts-de-Seine.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif princ Assistant socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6928
<p>Intitulé du poste: Evalueur médico-social</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de l'équipe médico-sociale de secteur, vous évaluez le degré de perte d'autonomie des personnes âgées ayant fait une demande d'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA). Vous assurez également le suivi du plan d'aide, ainsi qu'une veille et une vigilance auprès des personnes vulnérables (VVPV).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6929
<p>Intitulé du poste: Chargé de la base informatisée des collections</p> <p>Documenter les collections et participer à la gestion du fonds films.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux hors cl	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6930

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: PUERICULTRICE DE SERCTEUR</p> <p>- Repérer, évaluer et assurer le suivi des familles en situation de fragilité en concertation avec les autres professionnels et les partenaires, - Participer aux différentes instances de prévention et de protection de l'enfance, - Participer à la dynamique dans les différentes activités du centre de PMI (accueil sortie maternité, consultations, groupes de soutien à la parentalité, actions locales ,,,) - Evaluer les demandes d'agrément des assistants maternels et familiaux, assurer le suivi des assistants maternels et participer aux réunions d'information aux candidats et nouveaux agrées, - Participer à la collecte des données épidémiologiques, - Concourir avec l'équipe à l'élaboration, la mise en oeuvre et à l'évaluation des projets, - Développer le partenariat local - Assurer l'accueil PMI- CPEF</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6931
<p>Intitulé du poste: Infirmière en service de médecine professionnelle et préventive</p> <p>Vous contribuez en tant que membre de l'équipe pluri-disciplinaire à prévenir l'altération de la santé des agents du fait de leur travail dans le cadre des missions réglementaires et préventives du service de la médecine professionnelle et préventive.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6932
<p>Intitulé du poste: Un chargé d'accueil Téléphonique</p> <p>Cotation du poste : 7.3 Agent d'Accueil La Direction de la Logistique et des Moyens Généraux regroupe l'ensemble des fonctions permettant d'assurer le bon fonctionnement intérieur des services du Conseil Départemental des Hauts-de-Seine.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6933
<p>Intitulé du poste: Chef de l'équipe des jardiniers du musée Albert Kahn</p> <p>Cotation du poste : 6.1 technicien Le Pôle Attractivité, Culture et Territoire est en charge du pilotage des politiques et des interventions tendant au rayonnement et à la cohésion du développement territoire des Hauts-de-Seine : action culturelle, tourisme, services et infrastructures de déplacements, environnement, politique de l'eau, aménagement de l'espace public. Au sein du pôle, la Direction de la culture est chargée d'élaborer et de mettre en oeuvre une politique culturelle à la fois ambitieuse, exigeante et accessible à tous les publics, en s'appuyant sur de grands équipements départementaux (Musée du domaine départemental de Sceaux, Maison de Chateaubriand à Châtenay-Malabry, Musée Albert Kahn et Seine Musicale à Boulogne-Billancourt, etc.), sur un réseau d'établissements partenaires, publics et privés, couvrant l'ensemble du territoire départemental, et sur de nombreux dispositifs d'éducation et de médiation pilotés par les équipes de la collectivité. Le service du Musée départemental Albert Kahn comprend environ 45 agents répartis en quatre unités chargées respectivement de l'accueil et de la médiation auprès du public ; de la conception et de la réalisation des expositions et éditions ; de la conservation ; et de la gestion du jardin de collection.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-10-6934
<p>Intitulé du poste: Professeur de Pianiste accompagnateur chant et instruments (PE) (CMI) A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. Disposition : Pianiste accompagnateur</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Ingénieur	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-6935
<p>Intitulé du poste: Responsable etudes et travaux adjoint au responsable de service espaces verts Responsable Etudes et Travaux - Adjoint au responsable du service Espaces verts anime et coordonne la mise en œuvre d'études et travaux dans le domaine des parcs et des jardins, du paysage et de l'environnement. Il encadre le responsable des Moyens Généraux et des Équipements Spécifiques du service.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-6936
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Intégré(e) au sein de l'un des multi-accueils de la Ville d'Antony, vous participez au bien-être et à l'épanouissement de l'enfant. Vous effectuez l'accueil, les soins et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6937
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Intégré(e) au sein de l'un des multi-accueils de la Ville d'Antony, vous participez au bien-être et à l'épanouissement de l'enfant. Vous effectuez l'accueil, les soins et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6938
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Intégré(e) au sein de l'un des multi-accueils de la Ville d'Antony, vous participez au bien-être et à l'épanouissement de l'enfant. Vous effectuez l'accueil, les soins et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6939
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Intégré(e) au sein de l'un des multi-accueils de la Ville d'Antony, vous participez au bien-être et à l'épanouissement de l'enfant. Vous effectuez l'accueil, les soins et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-6940
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Intégré(e) au sein de l'un des multi-accueils de la Ville d'Antony, vous participez au bien-être et à l'épanouissement de l'enfant. Vous effectuez l'accueil, les soins et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6941
<p>Intitulé du poste: Agent social Intégré(e) au sein de l'un des multi-accueils de la Ville d'Antony, vous participez au bien-être et à l'épanouissement de l'enfant.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6942
<p>Intitulé du poste: Agent social Intégré(e) au sein de l'un des multi-accueils de la Ville d'Antony, vous participez au bien-être et à l'épanouissement de l'enfant.</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-2018-10-6943

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 maternelle</p> <p>- Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</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-2018-10-6944
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>- Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-6945
<p>Intitulé du poste: Technicien de maintenance vidéo-électrotechnique polyvalent (h/f)</p> <p>ACTIVITÉS PRINCIPALES Réparations et entretien du matériel dont électroménager-blanc professionnel Réception et livraison de tout élément nécessaire aux manifestations publiques Service buffets lors des réceptions pilotées par le service des manifestations publiques L'aménagement des lieux et des équipements nécessaires aux manifestations publiques Gestion des équipements et matériel à la charge des manifestations publique</p> <p>ACTIVITÉS ASSOCIEES Contrôler les installations des manifestations publiques. Préparation des bons de commande Suivi des prestataires externes</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6946
<p>Intitulé du poste: Référent développement et médiation numérique</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la Médiathèque, vous serez chargé.e de la gestion des ressources numériques pour les publics Adulte et Jeunesse ainsi que de l'animation du Portail Web de la médiathèque. Plus généralement, vous contribuerez à l'activité générale de la structure.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-6947
<p>Intitulé du poste: Chargé du pôle Action Culturelle En charge des actions culturelles en termes de programmation, d'organisation, de coordination entre les différents pôles, et de communication. Plus généralement, contribuer à l'activité générale de la structure.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-6948
<p>Intitulé du poste: Surveillant de collecte Contrôler l'intervention des entreprises chargées de l'entretien de la voie publique et de la collecte des ordures ménagères et en rendre compte.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-6949
<p>Intitulé du poste: surveillant de propreté collecte Contrôler l'intervention des entreprises chargées de l'entretien de la voie publique et de la collecte des ordures ménagères et en rendre compte.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6950
<p>Intitulé du poste: Directrice adjoint structure Petite Enfance Secondar la directrice dans la mise en œuvre du projet pédagogique, la gestion administrative et financière de l'établissement, l'encadrement du personnel et le contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6951
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6952
<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 BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-6953
<p>Intitulé du poste: 2380 animateur de centre de loisirs Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6954
<p>Intitulé du poste: 636 - animateur de centre de loisirs Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6955
<p>Intitulé du poste: 742 - Animateur de centre de loisirs et CAP Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-6956
<p>Intitulé du poste: 643 - Animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-6957
<p>Intitulé du poste: 501 / 731 / 2384 / 614 / 624 / 639 - Animateurs de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-6958
<p>Intitulé du poste: 501 / 731 / 2384 / 614 / 624 / 639 - Animateurs de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-6959

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: 501 / 731 / 2384 / 614 / 624 / 639 - Animateurs de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-6960
<p>Intitulé du poste: 501 / 731 / 2384 / 614 / 624 / 639 - Animateurs de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-6961
<p>Intitulé du poste: 501 / 731 / 2384 / 614 / 624 / 639 - Animateurs de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-6962

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: 501 / 731 / 2384 / 614 / 624 / 639 - Animateurs de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-6963
<p>Intitulé du poste: 651 - Animateur de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6964
<p>Intitulé du poste: 2387 - Animateur centre de loisirs et CAP</p> <p>Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de : • encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants, • participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre, • organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, • assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement, • participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. L'agent retenu pourra se voir confier d'autres missions afin d'assurer une certaine polyvalence au sein du centre de loisirs. Horaires variables selon les vacances scolaires.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6965

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: 630 - Référent de centre de loisirs Assurer l'accueil et l'animation des enfants fréquentant le centre de loisirs - Assurer le remplacement du directeur en son absence - Participer à la réflexion et la rédaction du projet pédagogique et assurer sa mise en œuvre 1 – Missions d'animation : Sous l'autorité du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou maternels, vous êtes chargé (e) de : - Encadrer et animer en temps de cantine, animation du soir et ALSH un groupe d'enfants, - Organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités, - Assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et l'équipe enseignante de l'établissement, - Participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre. 2 – Missions de suppléance du directeur : En cas d'absence du directeur du centre, l'agent assure les missions suivantes : - L'accueil des enfants : • L'assurance du nombre suffisant d'encadrants pour les effectifs accueillis et adapter au besoin les activités au taux d'encadrement atteint, • L'assurance que tous les enfants bénéficient des conditions optimales d'accueil, • La vérification des locaux répondant aux conditions d'accueil en termes d'hygiène et de sécurité, • Le relais avec les familles (entretiens) • La participation et l'animation des réunions de Conseil d'Animation avec les représentants des familles, • La mise en place, le cas échéant, des protocoles d'accueil pour les enfants souffrant de handicap, en collaboration avec le référent handicap, • L'assurance, en temps de restauration, que tous les enfants déjeunent correctement et dans de bonnes conditions, et l'application stricte des PAI par l'équipe, • Le relais d'information et de travail avec l'équipe enseignante. - L'encadrement de l'équipe : • Le contrôle des activités • La validation des congés (vacataires et titulaires) • la vérification du respect des consignes et règlements intérieurs • La gestion des conflits • Le suivi des effectifs • Le suivi de la gestion adm</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:20	CIGPC-2018-10-6966
<p>Intitulé du poste: poste 2353 "Enseignement de la danse classique Missions administratives : - tenue des états de présence des élèves - transmission des états à la direction - participation aux différentes réunions organisées par la direction - présence et accueil des familles lors du forum des activités "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6967
<p>Intitulé du poste: poste 2168 "Sous l'autorité du DGA Sports et vie associative, vous assurez les missions suivantes : - Proposer en fonction des orientations données, des plans d'actions en matière de développement de la politique sportive et coordonner leur mise en œuvre, - Identifier les opportunités, les actions à développer, les publics à atteindre et quantifier les résultats attendus (diagnostic, plans d'actions, évaluation, impact en termes de ressources humaines et financières), - Coordonner les relations avec les différents acteurs spécifiques du secteur sportif - Travailler en étroite collaboration avec le tissu associatif sportif et les clubs dans le cadre du développement de la politique sportive communale. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6968

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: poste 195 "Responsable de gestion financière et correspondante marchés publics : - Préparer et élaborer le budget de la direction, les tableaux de bord financier et suppléer le correspondant budgétaire en son absence, - Rédiger et assurer le suivi de l'ensemble des marchés publics de la direction ainsi que la DSP Piscine/Patinoire, - Chargée du dossier dommage ouvrage de la Piscine municipale, - Rédiger les notes et courriers dans son domaine d'activités, - Dans le cadre du semi-marathon, membre du Comité de Pilotage du prestataire chargé de l'organisation de la manifestation, - Peut être amené(e) à participer à l'organisation d'événements majeurs de la direction. Activités complémentaires liées au dossier DSP Piscine/Patinoire : - Mettre en place le contrôle qualité des prestations du délégataire, - Rédiger l'ensemble des réponses aux courriers des utilisateurs dans le cadre de la GRC, - Suivre les demandes de créneaux et s'assurer de leur validation, - Mettre en place les conventions d'utilisation en lien avec le délégataire, - Mettre en place des tableaux de bord (rapport mensuel et annuel), - Suivre règlementairement les dispositions de la DSP et notamment celles de l'annexe 1. "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-6969
<p>Intitulé du poste: 443 - chargé.e du conseil municipal Préparation et suivi des séances du Conseil municipal et des commissions, et notamment : - conseil et appui juridique auprès des rédacteurs de projets de délibérations - validation juridique des rapports et délibérations produits par le service - participation à l'organisation matérielle de la séance Contrôle de légalité des actes de la collectivités : - conseil et appui juridique auprès des rédacteurs de décisions, arrêtés, conventions, ... - sécurisation juridique des actes et documents élaborés par le service - télétransmission des actes en Préfecture Assurer le relais du chef de service en cas d'absence.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6970
<p>Intitulé du poste: Jardinier entretien des espaces urbains et des espaces verts - fleurissement - entretien des massifs - désherbage - déneigement -</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6971
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire au service Accessibilité handicap Chargé de la mise en forme des dossiers, des envois jusqu'à l'aboutissement des démarches pour les dossier accessibilité des ERP privés (commerce, entreprises, professionnels de santé). gestion des courriers, des tableaux de suivi et des relances de dossiers en collaboration avec le service urbanisme, la préfecture, le conseil départemental, et le public (administrés et professionnels. Déplacement sur la ville, pour le suivi des dossiers, avec notamment de l'accueil et des appels téléphoniques</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6972

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 propreté urbaine Nettoyage du domaine public								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-6973
Intitulé du poste: Responsable Multimédia Vous encadrez l'équipe (organisation des réunions, répartition du travail, évaluation annuelle). Vous participez à l'évaluation annuelle de l'établissement (proposition et recueil d'indicateurs, analyse des résultats, etc.). Vous pilotez les quatre facettes du fonctionnement de l'espace : politique documentaire, secteur éducatif, politique d'accueil et politique d'animation). Vous participez et pilotez des groupes de travail transversaux. Vous développez une politique documentaire de ressources numériques, une politique d'animation et de médiation autour du numérique. Vous développez la transversalité dans le numérique (commissions, groupes de travail, référents par secteurs, etc.). Vous êtes force de proposition dans l'optique d'une extension des collections aux jeux vidéos et du développement d'animations autour des tablettes. Vous accueillez et orientez les usagers. Vous réalisez les opérations de service public (prêt, retour des documents). Vous accueillez les groupes autour de la lecture publique, dans et hors les murs. Vous assistez les usagers dans leurs démarches informatiques. Vous veillez à la sécurité des personnes et au respect du règlement. Vous assurez la responsabilité du catalogage des développements multimédia et participez au catalogage des documents. Vous sélectionnez les documents à acheter en suivant les principes d'acquisitions en bibliothèques. Vous gérez les collections (désherbage, mise en forme). Vous veillez au bon signalement des collections. Vous réceptionnez les documents et gérez le circuit du document. Vous gérez les commandes et le suivi de l'enveloppe budgétaire alloué. Vous équipez les documents et procédez à leur rangement.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-6974
Intitulé du poste: Responsable administratif et financier Sous la responsabilité de la Directrice des affaires culturelles, vous avez pour mission la gestion administrative, financière, comptable et fiscale de la Direction des affaires culturelles (DAC). Vous garantissez la conformité des documents comptables et vous assurez l'exécution et le contrôle du budget par délégation de la directrice. Vous avez en charge la gestion administrative générale et vous encadrez les secrétaires-comptables de la DAC.								
92	Mairie de COLOMBES	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-2018-10-6975
Intitulé du poste: Responsable d'accueil de loisirs Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation.								
92	Mairie de COLOMBES	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6976

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: Responsable d'accueil de loisirs Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de jeunes enfants, organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation.								
92	Mairie de COLOMBES	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6977
Intitulé du poste: Éducateur de jeunes enfants Participe à l'organisation de l'accueil des enfants et des familles dans le cadre du projet pédagogique, selon les orientations de la directrice et de la politique de la ville.								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-6978
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.								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6979
Intitulé du poste: GRAPHISTE/MAQUETTISTE en charge la conception et réalisation des éléments graphiques de la collectivité. Intervenir sous une forme écrite, graphique, voire vidéo sur les supports papiers comme numériques.								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6980
Intitulé du poste: GRAPHISTE/MAQUETTISTE En charge la conception et réalisation des éléments graphiques de la collectivité. Intervenir sous une forme écrite, graphique, voire vidéo sur les supports papiers comme numériques.								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6981
Intitulé du poste: Chargé de communication événementielle Communication et événements								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6982
Intitulé du poste: Chargé de communication événementielle Communication, événementiels								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-6983
Intitulé du poste: Monteur chauffagiste Le Monteur chauffagiste (H/F) assure le bon fonctionnement, l'entretien et les interventions à caractère technique sur l'hydraulique des réseaux internes et externes du patrimoine des installations thermiques de la ville de Colombes. Il optimise la qualité du service rendu au public.								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6984
Intitulé du poste: Chef de service Carrière-Paie Le Chef de service Carrière-Paie assure l'encadrement du service Vie administrative, Carrière-Paie. Avec l'appui d'une adjointe, vous êtes notamment chargé(e) du bon déroulement et de la sécurisation de l'ensemble des procédures de carrières et de paie.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6985
Intitulé du poste: Équipier de nettoyage L'Équipier de nettoyage réalise des opérations de propreté et de salubrité urbaine des espaces publics extérieurs (nettoyage, ...) ou de collecte des déchets de la collectivité selon les règles de sécurité, d'hygiène, de propreté et la réglementation de salubrité publique.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6986

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 auprès des enfants Aide les enfants dans la réalisation des actes de la vie quotidienne (habillage, prise de repas...). Mène avec eux des activités d'éveil (jeux, apprentissage de la vie collective...). Peut effectuer l'entretien du cadre de vie des enfants.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6987
<p>Intitulé du poste: Jardinier Entretien ESV</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6988
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Agent maîtrise princ.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-6989
<p>Intitulé du poste: Technicien hygiène et sécurité Participer à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, Assurer conseils et assistance auprès de l'autorité territoriale, du CHSCT, des services et des agents-es en matière d'hygiène et de sécurité, Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité. a) Définir un plan d'actions de prévention et en assurer le suivi, b) Assurer l'évaluation des risques professionnels, mettre à jour le document unique d'évaluation des risques professionnels, c) Assurer des actions d'information et de sensibilisation (écrite, orale) aux risques professionnels, d) Développer et animer des partenariats liés à la prévention, notamment le réseau d'assistants de prévention, e) Analyser les situations de travail, les accidents de travail et proposer des mesures préventives et correctives, f) Assurer la veille technique et réglementaire sur le secteur de l'hygiène et de la sécurité.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-10-6990

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: Glacier surfaceur</p> <p>Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires aux activités loisirs et sportives et à l'entretien des locaux de la collectivité. a) Accueillir les différents publics (public, scolaires, clubs), physiquement et par téléphone, b) Assurer l'entretien technique (glace, affûtage des patins), c) Assurer la sécurité des usagers-ères, d) Animer e) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé (surfaceuse, patins, casques, cd...) f) Entretien et nettoyer les locaux, g) Veiller au bon état de propreté des locaux et d'utilisation de l'équipement, h) Participer à l'agencement des locaux et du matériel, i) Contrôler l'approvisionnement en matériel, produits et outillages divers.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	02:25	CIGPC-2018-10-6991
<p>Intitulé du poste: Professeur de yoga</p> <p>A partir d'une expertise sportive et pédagogique, enseigne des pratiques sportives spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement physique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. a) Enseigner une discipline sportive, b) Organiser et suivre les études des élèves, c) Evaluer les élèves, d) Conduire des projets pédagogiques et sportifs à dimension collective, e) Assurer une veille réglementaire et mettre à niveau sa pratique.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6992
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Sous l'autorité du Médecin-directeur (-trice) et du / de la DAF, l'Assistant(e) de Direction leur apporte une aide permanente en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers. Activités du poste -Assurer l'accueil téléphonique et physique du public, le filtrage -Tenir de l'agenda et gérer la prise de RDV -Réceptionner et traiter le courrier et les mails -Classifier et suivre les dossiers -Prendre des notes, rédiger et frapper des courriers et des comptes-rendus -Préparer des dossiers pour les différentes réunions ou R D V -Organiser et gérer la logistique des réunions et des colloques - Participer aux actions santé</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6993
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR</p> <p>Participe à la définition et à la mise en oeuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité. À ce titre, est chargé de la programmation, de la mise en oeuvre et du suivi de la politique budgétaire et financière de la collectivité. Est, par ailleurs, le garant de la fiabilité et de la sécurité des procédures budgétaires, de préparation, d'exécution et de contrôle du budget de l'administration. Expert financier, apporte conseil à sa hiérarchie dans la préparation, l'exécution et la prospective budgétaire. Pilote la réalisation des analyses financières et fiscales prospectives et propose des stratégies de pilotage. Anime et coordonne les équipes placées sous son autorité.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6994

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 INSERTION</p> <p>Réalisation d'un bilan (formation, compétences, expérience professionnelle). Identification et suivi des problématiques sociales individuelles, orientation vers les organismes compétents (santé, logement, demande d'allocations diverses, problèmes de garde d'enfants), aide aux démarches administratives. Elaboration d'un projet professionnel et d'un parcours d'insertion. Actions de soutien psychologique et matériel en dehors du temps de travail Actions relatives à la mobilité professionnelle (obtention du permis de conduire). Développement personnel (accès à la culture et aux loisirs). Citoyenneté...</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6995
<p>Intitulé du poste: CHARGÉE DE MISSION</p> <p>Mettre en place et suivre un plan d'action et diversifier les secteurs d'activités visés en collaboration avec différents partenaires internes comme externes Travailler en collaboration avec différents maîtres d'ouvrages publics : Créer les conditions afin d'identifier les marchés pouvant intégrer la clause d'insertion Déterminer la faisabilité des opérations ainsi que leur contenu insertion Assister techniquement les entreprises adjudicatrices au niveau de leur engagement insertion Identifier les chercheurs d'emploi concernés avec l'appui du réseau local S'approprier les capacités techniques des SIAE ainsi que leur spécificité en matière d'insertion dans l'objectif d'une réalisation optimale de l'action de médiation à l'emploi Participer activement à la préparation, montage et déroulement d'événements Mettre en place un plan de promotion et de communication des actions déployées comportant le montage d'événements afin de promouvoir l'insertion socioprofessionnelle dans la commande publique Contrôler et évaluer les actions mises en place (comptes rendus, statistiques)</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6996
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'équipement, l'agent technique polyvalent est chargé de : -Réaliser des travaux d'entretien courant de l'équipement -Assurer l'installation et la remise en état des salles et espaces destinés au public -Assurer l'installation et la remise en état des salles et lieux destinés au public. (nettoyage et entretien entre deux activités, bonnes conditions d'accueil...) -Assurer l'entretien courant de la salle polyvalente - Effectuer des travaux de maintenance de premier niveau (lampes à changer, serrures, poignets de portes à remplacer....) -Accompagnement des ouvriers qualifiés et techniciens -Gestion des containers -Assurer l'ouverture et la fermeture de l'équipement -Surveillance de l'équipement -Orienter les usagers -Contact avec le public -Installer le matériel nécessaire aux activités et manifestations et s'assurer de leur bon fonctionnement - Sonorisation et éclairages des manifestations (spectacles, conférence...)</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6997
<p>Intitulé du poste: Responsable de structure -réfèrent collègue</p> <p>Sous la responsabilité du/ de la responsable du club ados et l'autorité fonctionnelle de l'adjoint(e) au responsable du service, le/la responsable de structure réfèrent collègue, accueille le public, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et des orientations décidées par la Ville.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-6998
<p>Intitulé du poste: Responsable de structure-référent collègue</p> <p>Sous la responsabilité du/ de la responsable du club ados et l'autorité fonctionnelle de l'adjoint(e) au responsable du service, le/la responsable de structure référent collègue, accueille le public, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service et des orientations décidées par la Ville.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-6999
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Ressources Humaines</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7000
<p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint H/F</p> <p>gestion administrative et financière d'un établissement gestion et encadrement du personnel accueil, suivi et encadrement des familles et des enfants mise en place, développement et suivi du projet d'établissement</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013) Infirmier cl. sup. (avt. 01/01/2013)	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7001
<p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint H/F</p> <p>gestion administrative et financière d'un établissement gestion et encadrement du personnel accueil, suivi et encadrement des familles et des enfants mise en place, développement et suivi du projet d'établissement</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7002

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 EN PREVENTION ET DES RISQUES PROFESSIONNELS 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7003
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture accueil des enfants mise en œuvre des conditions de bien être de l'enfant mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7004
<p>Intitulé du poste: Chargé (e) d'Accueil Accueil et renseignement physique et téléphonique du public Orientation du public vers les services et organismes compétents Recherche et diffusion des documents informatifs de chaque service Gestion des informations affichées et disposées sur les présentoirs Réception des courriers et colis parvenant hors circuit postal Gestion des RDV publics pour les permanences avocat, écrivain public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7005
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil des enfants en crèche collective: -Accueillir les enfants et leurs parents . -Mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants. -Garantir un suivi dans les soins donnés : repas-toilette/change-endormissement. -Stimuler l'éveil et la créativité de l'enfant et favoriser sa prise d'autonomie. -Transmettre les informations nécessaires à l'équipe et à la direction. -Participer activement à l'aménagement et décoration des lieux de vie. Contribution active à la préparation des fêtes. -Participer aux différentes réunions de section et aux journées pédagogiques. -Entretien et ranger le matériel de la section, désinfection des lits, matelas et jouets.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 MEUDON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7006
<p>Intitulé du poste: agent petite enfance</p> <p>Travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante Participation à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais Soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) Evaluation de l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement Participation à l'entretien du cadre de vie des enfants Missions communes aux personnes travaillant directement en lien avec l'enfant et sa famille Accueil avec bienveillance de l'enfant et de sa famille Bien-être de l'enfant en répondant à ses besoins dans le respect de son rythme individuel Travail en continuité avec les familles dans un lien de confiance</p>								
92	Mairie de MEUDON	Rédacteur	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7007
<p>Intitulé du poste: Un comptable (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable du service Finances, vous aurez en charge l'exécution budgétaire et comptable des dépenses et des recettes des services municipaux dans un environnement totalement dématérialisé et dans le respect des règles de la comptabilité publique M14, le protocole PESV2, des marchés publics et des règles internes de fonctionnement : Suivi de l'exécution financière des marchés - Commande, facturation, émissions des mandats de paiement et des titres de recettes - Numérisation des factures et pièces justificatives, contrôle, saisie des factures dans l'outil de gestion - Gestion du budget - Suivi des tiers - Participation à la gestion des activités du service - Polyvalence avec les autres comptables - participation à la préparation et suivi du budget en dépenses -régie de recettes et d'avance.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7008
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Nettoyage des locaux (sols, vitres, murs, plafonds....) avec contrôle de l'état de propreté Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer. Nettoyage des jeux, jouets et divers mobiliers avec contrôle de l'état de propreté : laver. Entretien courant et rangement du matériel de nettoyage utilisé : nettoyer les matériels après usage, Tri et évacuation des déchets : changer les sacs poubelles, répartir les déchets dans les sacs poubelles et conteneurs adaptés, sortir les poubelles conformément au calendrier de ramassage. Lavage et rangement du linge.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7009

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 d'exposition Participation à la mise en oeuvre des expositions et de ses évènements périphériques : conférences, colloques, ... ; Participation à la rédaction et suivi des dossiers liés aux expositions et évènements : courriers, conventions de prêt, conventions de coproduction, conventions de partenariat... ; Participation à la rédaction des textes liés aux expositions et évènements : dossier de presse, Participation à la planification et au suivi budgétaire des expositions et évènements ; Coordination et transmission des informations avec les services du Département ressources : demandes de bons de commande, suivi des services faits, échanges avec les prestataires, ... - Participation aux réunions de coordination et rédaction des compte-rendus ; - Participation au montage des expositions ; - Organisation de l'accueil des artistes et intervenants ; - Suivi et actualisation de tableaux de bord ;</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7010
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS AUXILIAIRE DE SOINS</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7011
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE SOINS AUXILIAIRE DE SOINS</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7012
<p>Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7013
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'enseignement Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets enfance, jeunesse et éducation. Encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7014

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: Gardienne d'établissement scolaire 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; effectue un contrôle des entrées-sorties de l'établissement.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7015
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SURVEILLANCE SUR LA VOIE PUBLIQUE Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7016
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE ADMINISTRATIVE 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	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-10-7017
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pause méridienne 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 Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-10-7018
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pause méridienne 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>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	06:00	CIGPC-2018-10-7019
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pause méridienne 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 Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-10-7020
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pause méridienne 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 Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-10-7021
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pause méridienne 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 Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-10-7022
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pause méridienne 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 Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-10-7023
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pause méridienne 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>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	06:00	CIGPC-2018-10-7024
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pause méridienne 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, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-10-7025
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pause méridienne 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, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-10-7026
<p>Intitulé du poste: Surveillant de pause méridienne 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, Adjointes territoriaux d'animation, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Tech. paramédical cl. sup.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7027
<p>Intitulé du poste: Manipulatrice en radiologie Utilise, sous la responsabilité d'un médecin, les rayonnements ionisants, dans un but diagnostique et thérapeutique et réalise des images médicales</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7028
<p>Intitulé du poste: AGENT GARAGE DEMANDE DE DEVIS ACHAT VEHICULE OCCASION/MUTUALISATION/TABLEAU VETUSTE VEHICULE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7029
Intitulé du poste: Médecin territorial Médecin territorial au sein des crèches de la ville de Rueil-Malmaison								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7030
Intitulé du poste: ATSEM Membre de l'équipe pédagogique de l'école, l'ATSEM assiste les enseignants de classe maternelle (accueil, accompagnement pédagogique, hygiène de l'enfant). Entretien des locaux et assure la prestation de restauration en liaison froide (de la préparation du repas jusqu'à la remise en état de l'office et du réfectoire).								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7031
Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF POLYVALENT - GUICHET UNIQUE Au sein du guichet unique, l'agent polyvalent reçoit et traite les demandes des services Affaires Générales, Éducation et CCAS. Instruit, gère et suit les dossiers. Participe à l'organisation du service.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7032
Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF POLYVALENT - GUICHET UNIQUE Au sein du guichet unique, l'agent polyvalent reçoit et traite les demandes des services Affaires Générales, Éducation et CCAS. Instruit, gère et suit les dossiers. Participe à l'organisation du service.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7033
Intitulé du poste: Animateur ALSH Accueille, encadre les enfants et met en place des activités pendant les temps périscolaires et les temps extrascolaires.								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	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- 10-7034
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Membre de l'équipe pédagogique de l'école, l'ATSEM assiste les enseignants de classe maternelle (accueil, accompagnement pédagogique, hygiène de l'enfant). Entretien des locaux et assure la prestation de restauration en liaison froide (de la préparation du repas jusqu'à la remise en état de l'office et du réfectoire).</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-7035
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Membre de l'équipe pédagogique de l'école, l'ATSEM assiste les enseignants de classe maternelle (accueil, accompagnement pédagogique, hygiène de l'enfant). Entretien des locaux et assure la prestation de restauration en liaison froide (de la préparation du repas jusqu'à la remise en état de l'office et du réfectoire).</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-7036
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Membre de l'équipe pédagogique de l'école, l'ATSEM assiste les enseignants de classe maternelle (accueil, accompagnement pédagogique, hygiène de l'enfant). Entretien des locaux et assure la prestation de restauration en liaison froide (de la préparation du repas jusqu'à la remise en état de l'office et du réfectoire).</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-7037
<p>Intitulé du poste: Gardien non logé</p> <p>Assurer l'accueil et contrôler l'accès des utilisateurs dans les équipements sportifs, selon son planning de travail. Entretien et nettoyage des locaux. Le gardien Non logé (ou remplaçant) assure ses missions sous le contrôle du gardien logé, responsable du site auquel il est affecté.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7038
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	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7039
Intitulé du poste: Animateur spécialisé Nature Anime des ateliers								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7040
Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE PROPRETE DES LOCAUX								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif	Population et funéraire Responsable du service population	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7041
Intitulé du poste: Chef du service Etat Civil : Assurer les missions liées au service de l'État-Civil. Accueillir et conseiller les Administrés.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7042
Intitulé du poste: Responsable formation Participer à la mise en place d'une gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences. Définir, piloter et mettre en œuvre une politique de formation en lien avec les orientations de la ville, les projets de service, les besoins des agents et la réglementation. Structurer l'offre de formation par la construction d'un plan de formation développé et concerté. Conseiller et orienter les responsables de service et les agents en matière de formation, d'évolution (concours/examen pro) et de parcours professionnel (en lien avec les autres services RH), - Participer au dialogue social autour du plan de formation, Concevoir, planifier et organiser les actions de formation INTER, INTRA et interne de la rédaction du cahier des charges à la fermeture et au bilan de la formation, -Mettre en œuvre l'ensemble des dispositions de formation : DIF, CIF.								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 SAINT-CLOUD	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7043
<p>Intitulé du poste: Chargé de Communication</p> <p>Contribuer à l'établissement du sommaire et à la réalisation du magazine municipal de la Ville, ainsi qu'au suivi de sa fabrication et de sa distribution. Gérer une partie des campagnes d'édition, y compris du point de vue budgétaire et juridique. Concourir aux projets Internet, multimédia et événementiel. Gérer l'intégralité des relations presse et réalisation de la revue de presse.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	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-2018-10-7044
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Chargée de prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. Participe à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7045
<p>Intitulé du poste: Directeur du Multi accueil des Blagis (f/h)</p> <p>Assurer la direction de l'établissement, assurer la qualité de service rendu aux familles et aux enfants, contribuer à la continuité du service en assurant des gardes sur tous les établissements d'accueil de la commune, identifier les besoins des enfants et favoriser les actions afin d'y répondre avec précisions, veiller au bon développement et à l'épanouissement de l'enfant au sein de la structure, mettre en place et motiver l'équipe autour du projet d'établissement puis encourager les projets pédagogiques en collaboration avec les EJE...</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7046

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 et chargé du patrimoine (nm)</p> <p>• Suivi et instruction des dossiers liés au patrimoine de la ville (public ou privé, propriété ou locatif) : conventions d'occupation, cession/acquisitions, copropriétés en lien avec l'assistante en charge du suivi comptable et administratif des dossiers. • Etude juridique de certains dossiers liées à des questions de patrimonialité de la Ville et réalisation des différentes étapes de la procédure règlementaire (cession, acquisition), en lien avec le notaire de la Ville et des services de la Ville : rédaction de courriers, délibérations, conventions.. • Réaliser des notes d'étude juridiques ponctuelles sur diverses problématiques demandées, particulièrement sur des questions politiquement sensibles ou complexes, en lien éventuel avec un avocat. • Assurer la sécurisation juridique de l'ensemble des actes contractuels ou unilatéraux passés au nom de la Ville, particulièrement ceux relevant directement de la Direction : travaux du Conseil Municipal, arrêtés, convention de gestion du patrimoine hors marchés publics. • Coordination et veille juridique des dossiers de contentieux ou pré-contentieux, gérés directement par les services instructeurs : relations avec l'avocat éventuellement saisi de l'affaire, relecture des pièces de procédures, suivi des échéances et des procédures.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7047
<p>Intitulé du poste: Agent social (nm)</p> <p>Au sein d'un établissement d'accueil de jeunes enfants, et sous la responsabilité de la Directrice, vous assurez l'accueil des enfants au sein d'équipes professionnelles composées notamment d'auxiliaires de puériculture et d'éducatrices de jeunes enfants. Vous organisez les soins liés à l'hygiène et à l'alimentation et participez à l'élaboration et à la mise en œuvre d'animations et d'activités d'éveil auprès d'enfants de 2 mois ½ à 4 ans en lien avec le projet pédagogique.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7048
<p>Intitulé du poste: CONDUCTEUR DE TRAVAUX</p> <p>Représente ou assiste le maître d'ouvrage, sur les plans technique, administratif, et financier, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets neufs ou de restructuration lourde du patrimoine bâti de la collectivité</p>								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7049
<p>Intitulé du poste: secretaire du commerce secretaire au service du commerce</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint administratif	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-10-7050

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 administratif</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de Service, vous assurez les missions suivantes : Accueil du public et accueil téléphonique (au sein du service et en Guichet Unique) Inscriptions et gestion informatisée des affaires scolaires et des activités périscolaires Inscriptions et gestion du transport scolaire (intérim) – sauf régie : inscriptions et remise des cartes Suivi du kiosque famille Transmission des inscriptions aux écoles et au délégataire de la restauration Suivi des modifications aux inscriptions Gestion des commandes et suivi budgétaire des écoles Contrôle de la concession restauration. Mise en œuvre de tableaux de bord Gestion des courriers du service Tenue des éléments statistiques du service Recrutement du personnel périscolaire et suivi du personnel (RH)</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7051
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction</p> <p>Missions principales : - Assister le Directeur de Cabinet - Assurer le fonctionnement régulier du Secrétariat du Cabinet du Maire Activités principales : - Gérer l'accueil téléphonique, la prise de messages et l'orientation de tout appel vers l'interlocuteur idoïne - Analyser et comprendre la correspondance (courriers/courriels) du Cabinet du Maire ; surveiller le processus de traitement de cette correspondance au sein du Cabinet et sa bonne transmission vers les services habilités - Rédiger des courriers à la signature de Monsieur le Maire ou des mémos à l'attention du Directeur de Cabinet - Assurer la préparation administrative des dossiers, en relation avec les services de la Mairie, et faire toute recherche documentaire utile à la prise de décision, à l'attention du Directeur de Cabinet et du Maire dans la perspective du Comité de Direction hebdomadaire - Gérer les interventions auprès des partenaires institutionnels, publics et privés (Ministères, Préfecture, entreprises...) et tenir un calendrier méticuleux de leur correcte exécution - Appréhender la pertinence des diverses sollicitations des institutions, élus et citoyens auprès du Cabinet, et réagir de manière adaptée - Assurer une veille informative et pro-active sur les sujets intéressant le Maire et son Cabinet, grâce à une bonne connaissance des enjeux économiques, politiques et sociaux actuels - Gérer le classement et la bonne tenue des archives du Cabinet du Maire - Prendre en charge diverses mesures d'intendance (gestion des fournitures bureautiques, des réservations de salles, etc.) et encadrer les circuits inter-institutionnels de parapeurs transitant par le Cabinet</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-7052
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent</p> <p>Description des missions et activités : MISSION PRINCIPALE : Sous la responsabilité du Directeur du service IRIS, en relation opérationnelle avec les autres services de la Ville et le Cabinet du maire et dans le respect des exigences posées par le référentiel Qualiville, l'agent d'accueil polyvalent assure les missions suivantes : - Accueillir au téléphone au Centre d'appels : renseignement de 1er niveau, orientation des appels vers les services compétents (internes ou externes), prise de rendez-vous. - Accueillir au guichet d'accueil : renseignement de 1er niveau, orientation des usagers vers les services compétents (internes ou externes), délivrances : d'identifiant pour les bornes publiques d'accès à internet, de formulaires, de documents et de titres d'identité : Carte Nationale d'Identité, passeport, livret de famille, attestation d'accueil etc. - Assurer le traitement des courriels entrants et des formulaires « contact » : tri , rédaction des réponses aux demandes de 1er niveau, transfert des courriels au(x) service(s) compétent(s) au-delà du 1er niveau. - Remonter au Responsable ou au Directeur les observations faites par les usagers se rapportant au fonctionnement des services de la Ville et toute piste d'amélioration. - Participer à l'amélioration du fonctionnement du service et contribuer à l'intégration des nouveaux collaborateurs. - S'informer des événements et des manifestations sur la ville (et GPSO).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7053
<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 - Entretien des locaux</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7054
<p>Intitulé du poste: Conseillère CCAS</p> <p>Recense les besoins, propose et participe à la mise en œuvre de la politique sociale et/ou sectorielle dans les domaines qui relèvent de sa compétence. Exerce une fonction de conseil ou d'expertise auprès de la direction et/ou du délégué et des équipes de terrain. Encadre éventuellement un service ou une mission dans une unité territoriale</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7055
<p>Intitulé du poste: Agent de crèche</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>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7056
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces publics</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-7057
<p>Intitulé du poste: Accompagnant Handicap</p> <p>Dans le cadre de l'accueil d'enfants porteurs de handicap, vous serez en charge de favoriser l'inclusion de ces enfants au sein des structures scolaires lors des temps périscolaires ainsi que pendant les vacances scolaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	TmpNon	24:15	CIGPC-2018-10-7058
<p>Intitulé du poste: Animateur (trice) ACM</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7059
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission relations avec les entreprises et appui RH</p> <p>? Apporter un premier niveau de conseil et d'information en matière de ressources humaines (RH) aux dirigeants des petites entreprises du territoire ? Mettre en place des ateliers, des rencontres, des partenariats et des outils pour aider les petites entreprises à développer leurs fonctions RH ? Accompagner les entreprises qui recrutent ou qui recherchent des alternants, en facilitant le rapprochement entre l'offre et la demande locale, en qualifiant les candidatures et en facilitant les processus de recrutement ? Prospector les employeurs locaux dont les métiers correspondent aux attentes des publics notamment jeunes suivis par le GIP ? Participer aux demandes de subvention, compléter les tableaux de suivi et faire des reporting et des bilans de son activité. ? Participer aux projets transversaux du GIP</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7060
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission relations avec les entreprises et appui RH</p> <p>? Apporter un premier niveau de conseil et d'information en matière de ressources humaines (RH) aux dirigeants des petites entreprises du territoire ? Mettre en place des ateliers, des rencontres, des partenariats et des outils pour aider les petites entreprises à développer leurs fonctions RH ? Accompagner les entreprises qui recrutent ou qui recherchent des alternants, en facilitant le rapprochement entre l'offre et la demande locale, en qualifiant les candidatures et en facilitant les processus de recrutement ? Prospector les employeurs locaux dont les métiers correspondent aux attentes des publics notamment jeunes suivis par le GIP ? Participer aux demandes de subvention, compléter les tableaux de suivi et faire des reporting et des bilans de son activité. ? Participer aux projets transversaux du GIP</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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7061

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: Référénts des actions périscolaires et coresponsable des collections musique et cinéma</p> <p>Au sein de la médiathèque de Bagneux, sous l'autorité hiérarchique du responsable du pôle action éducative, le référent des actions périscolaires et co-responsable des collections musique et cinéma 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, avec un effort attendu dans l'Espace Jeunesse. Participer ponctuellement aux actions culturelles et aux actions de médiation hors-les-murs. • Coordination et suivi des actions périscolaires : Définir et mettre en œuvre un parcours culturel en direction du public périscolaire, axé sur la découverte des collections Image et Son et sur des pratiques créatives. A co-construire avec les animateurs et directeurs des Centres de loisirs partenaires. • Co-gestion du fonds Image et Son de l'espace jeunesse Gérer le fonds musique à destination du jeune public en lien avec les acquéreurs du fonds destiné aux adultes. Participer aux acquisitions du fonds cinéma jeune public en binôme avec le responsable du fonds cinéma destiné aux adultes. Être force de proposition dans le cadre d'une réorganisation des espaces et des collections (projet de réhabilitation du bâtiment).</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7062
<p>Intitulé du poste: Référént(e) actions périscolaire et coresponsable des collections musique et cinéma</p> <p>Au sein de la médiathèque de Bagneux, sous l'autorité hiérarchique du responsable du pôle action éducative, le référent des actions périscolaires et co-responsable des collections musique et cinéma 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, avec un effort attendu dans l'Espace Jeunesse. Participer ponctuellement aux actions culturelles et aux actions de médiation hors-les-murs. • Coordination et suivi des actions périscolaires : Définir et mettre en œuvre un parcours culturel en direction du public périscolaire, axé sur la découverte des collections Image et Son et sur des pratiques créatives. A co-construire avec les animateurs et directeurs des Centres de loisirs partenaires. • Co-gestion du fonds Image et Son de l'espace jeunesse Gérer le fonds musique à destination du jeune public en lien avec les acquéreurs du fonds destiné aux adultes. Participer aux acquisitions du fonds cinéma jeune public en binôme avec le responsable du fonds cinéma destiné aux adultes. Être force de proposition dans le cadre d'une réorganisation des espaces et des collections (projet de réhabilitation du bâtiment).</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7063
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif et financier</p> <p>Sous l'autorité directe du Directeur du Conservatoire, vous coordonnez l'activité administrative, financière et technique d'un établissement d'enseignement artistique (musique-théâtre-danse) accueillant 1360 élèves, comprenant une équipe pédagogique de 75 enseignants et une équipe administrative de 10 agents. Vous mettez en place des procédures et assurez le suivi budgétaire. Vous Travaillez en réseau intercommunal (réunions de coordination des responsables administratifs et financiers) et êtes porteur de projets transversaux</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7064

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: Conservatoire de Clamart Sous l'autorité directe du Directeur du Conservatoire, vous coordonnez l'activité administrative, financière et technique d'un établissement d'enseignement artistique (musique-théâtre-danse) accueillant 1360 élèves, comprenant une équipe pédagogique de 75 enseignants et une équipe administrative de 10 agents. Vous mettez en place des procédures et assurez le suivi budgétaire. Vous Travaillez en réseau intercommunal (réunions de coordination des responsables administratifs et financiers) et êtes porteur de projets transversaux</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7065
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif et financier Sous l'autorité directe du Directeur du Conservatoire, vous coordonnez l'activité administrative, financière et technique d'un établissement d'enseignement artistique (musique-théâtre-danse) accueillant 1360 élèves, comprenant une équipe pédagogique de 75 enseignants et une équipe administrative de 10 agents. Vous mettez en place des procédures et assurez le suivi budgétaire. Vous Travaillez en réseau intercommunal (réunions de coordination des responsables administratifs et financiers) et êtes porteur de projets transversaux</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7066
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent entretien et régie agent polyvalent entretien et régie</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7067
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent entretien et régie agent polyvalent entretien et régie</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-10-7068
<p>Intitulé du poste: professeur de danse Dans le cadre des NAP de la commune de bagneux temps scolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7069
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL AU SAD AGENT SOCIAL AU SAD								
93	CCAS de Bobigny	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7070
Intitulé du poste: aide soigante à domicile Assurer les soins à domicile des bénéficiaires su SSIAD								
93	CCAS de Bobigny	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7071
Intitulé du poste: Aide soigante à domicile Assurer les soins à domicile des bénéficiaires su SSIAD								
93	CCAS de Bobigny	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-2018-10-7072
Intitulé du poste: animateur seniors Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du responsable animation retraités/seniors, l'agent assure les missions suivantes : •Développer et encourager la participation des retraités à la vie sociale •Participer au réajustement des pratiques de loisirs en référence aux orientations municipales								
93	CCAS de Pantin	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7073

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 vie</p> <p>Participer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie en les aidant à effectuer les actes de la vie quotidienne qu'elles ne peuvent assumer seules, dans le respect du plan d'aide élaboré par le service, des procédures de travail, et ce dans un cadre plus global du respect des droits de la personne âgée dépendante.</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-7074
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>Missions : Assurer une intervention personnalisée d'aide à la personne, Aider et accompagner les personnes et les familles dans : les actes essentiels de la vie quotidienne, les activités de la vie ordinaire, -les activités sociales, les démarches administratives. Concourir à développer l'autonomie des personnes aidées, appliquer les gestes techniques adaptés (manipulations, aide à la marche), Accueillir et accompagner les stagiaires, Savoir travailler en équipe et en réseau.</p>								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7075
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social</p>								
93	Centre Intercommunal d'action sociale de Bagnolet-Romainville MAPAD les 4 saisons	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7076
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Vie</p> <p>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 compléments alimentaires, hydratation, ? 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.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché conserv. patr.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7077

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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.fe du bureau du parcours d'éducation artistique et culturelle DCPSL N°18-11</p> <p>Raison d'être du poste : Le.la chef.fe de bureau, pilote la mise en œuvre du parcours d'éducation artistique et culturelle. Conformément au projet de direction, il-elle coordonne l'action des partenaires en matière d'EAC et de pratiques artistiques, mobilise les dispositifs départementaux, veille à la transversalité avec le BDACT et met en œuvre les actions du plan d'accompagnement des JOP 2024. Il-elle assure, en lien avec la direction de service et le SRT, la mise en œuvre et le suivi des moyens financiers dédiés, veille au respect des procédures administratives ainsi qu'à l'évaluation et à la valorisation de l'action conduite. Missions principales: - Encadrer et animer l'équipe du bureau en veillant à développer la cohésion interne et la responsabilisation des agents dans le cadre de démarches transversales et collaboratives, en accompagnant la conduite du changement et en garantissant entre les agents de l'équipe la polyvalence nécessaire pour assurer la continuité du service. - Mettre en œuvre et évaluer le nouveau schéma départemental : contribuer aux (ré)orientations, assurer l'animation des relations avec les partenaires de référence, coordonner la mobilisation des ressources et dispositifs départementaux et le développement des projets, assurer le suivi de dossiers et d'actions spécifiques relevant directement de sa responsabilité en raison de leur importance stratégique. - Piloter/coordonner en lien avec la direction de service et le SRT l'activité administrative et financière du bureau, concevoir ou mettre en œuvre des outils de synthèse et de pilotage harmonisés, contribuer à développer des arguments stratégiques d'aide à la décision pour la DCPSL dans le cadre des échanges avec la direction générale et les élus en charge des secteurs d'activités. Assurer la veille relative à ses missions. - Animer, en lien avec la direction de service, la transversalité avec le BDACT et avec les autres services et directions œuvrant en direction de la populatio</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché conserv. patr.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7078
<p>Intitulé du poste: Chef-fe du bureau du développement artistique et culturel du territoire DCPSL N°18-10</p> <p>Raison d'être du poste : Le la chef.fe de bureau pilote la relation avec les partenaires artistiques et culturels et la coopération territoriale avec les communes et EPT, conformément au projet de direction et les orientations de la politique culturelle départementale. Il-Elle inscrit son action en coordination le BPEAC, développe une démarche transversale avec les services et les directions de la collectivité, met en œuvre les actions du plan d'accompagnement des JOP 2024. Il-Elle assure, en lien avec la direction de service et le SRT, la mise en œuvre et le suivi des moyens financiers dédiés, et veille au respect des procédures administratives ainsi qu'à l'évaluation et à la valorisation de l'action conduite. Missions principales: Encadrer et animer l'équipe du bureau, en veillant à développer la cohésion interne et la responsabilisation des agents dans le cadre de démarches transversales et collaboratives, en accompagnant la conduite du changement et en garantissant entre les agents la polyvalence nécessaire pour assurer la continuité du service. Mettre en œuvre les impacts du nouveau projet de direction dans le cadre de l'animation des relations avec les partenaires artistiques et culturels et en matière de coopération territoriale avec les villes et EPT : contribuer aux (ré)orientations, mobiliser les ressources et dispositifs départementaux, développer et suivre les projets, assurer le suivi de dossiers et d'actions spécifiques relevant directement de sa responsabilité en raison de leur importance stratégique et/ou du plan de charge des équipes. Piloter/coordonner, en lien avec la direction de service et le SRT, l'activité administrative et financière du bureau, concevoir ou mettre en œuvre des outils de synthèse et de pilotage harmonisés, contribuer à développer des arguments stratégiques d'aide à la décision pour la DCPSL dans le cadre des échanges avec la direction générale et les élus en charge des secteurs d'activités. Assurer la veille relative à se</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7079
<p>Intitulé du poste: Auditrice-eur Auditrice-eur interne.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7080

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: Chargé-e d'études marchés publics - budget Chargé-e d'études marchés publics - budget								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7081
Intitulé du poste: Psychologue ASE Psychologue ASE.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7082
Intitulé du poste: Psychologue ASE Psychologue ASE.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archéologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7083
Intitulé du poste: Archéologue Archéologue.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7084
Intitulé du poste: Médecin de PMI Médecin de PMI.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7085
Intitulé du poste: Infirmier-ère Infirmier-ère								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-7086
Intitulé du poste: Chargé-e des relations sociales Chargé-e des relations sociales.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018- 10-7087
Intitulé du poste: 18-150 Agent-e d'entretien et aide maintenance Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties. Il/Elle veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations en assurant une aide à la maintenance et aux réparations de premier niveau.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-7088
Intitulé du poste: Chef.fe du bureau du parcours d'éducation artistique et culturelle DCPSL N°18-11 - Encadrer et animer l'équipe du bureau en veillant à développer la cohésion interne et la responsabilisation des agents dans le cadre de démarches transversales et collaboratives, en accompagnant la conduite du changement et en garantissant entre les agents de l'équipe la polyvalence nécessaire pour assurer la continuité du service. - Mettre en œuvre et évaluer le nouveau schéma départemental : contribuer aux (ré)orientations, assurer l'animation des relations avec les partenaires de référence, coordonner la mobilisation des ressources et dispositifs départementaux et le développement des projets, assurer le suivi de dossiers et d'actions spécifiques relevant directement de sa responsabilité en raison de leur importance stratégique. - Piloter/coordonner en lien avec la direction de service et le SRT l'activité administrative et financière du bureau, concevoir ou mettre en œuvre des outils de synthèse et de pilotage harmonisés, contribuer à développer des arguments stratégiques d'aide à la décision pour la DCPSL dans le cadre des échanges avec la direction générale et les élus en charge des secteurs d'activités. Assurer la veille relative à ses missions. - Animer, en lien avec la direction de service, la transversalité avec le BDACT et avec les autres services et directions œuvrant en direction de la population (parcs départementaux, pôle solidarité, éducation et jeunesse...), dans le cadre de plans d'actions partagés qu'il-elle contribue à construire. - Contribuer à l'animation du collectif de service et de direction, représenter la direction dans certaines réunions et instances (COFIL, CA, AG...), et organiser la circulation de l'information.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-7089

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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.fe du bureau du développement artistique et culturel du territoire DCPSL N°18-10</p> <p>Encadrer et animer l'équipe du bureau, en veillant à développer la cohésion interne et la responsabilisation des agents dans le cadre de démarches transversales et collaboratives, en accompagnant la conduite du changement et en garantissant entre les agents la polyvalence nécessaire pour assurer la continuité du service. Mettre en œuvre les impacts du nouveau projet de direction dans le cadre de l'animation des relations avec les partenaires artistiques et culturels et en matière de coopération territoriale avec les villes et EPT : contribuer aux (ré)orientations, mobiliser les ressources et dispositifs départementaux, développer et suivre les projets, assurer le suivi de dossiers et d'actions spécifiques relevant directement de sa responsabilité en raison de leur importance stratégique et/ou du plan de charge des équipes. Piloter/coordonner, en lien avec la direction de service et le SRT, l'activité administrative et financière du bureau, concevoir ou mettre en œuvre des outils de synthèse et de pilotage harmonisés, contribuer à développer des arguments stratégiques d'aide à la décision pour la DCPSL dans le cadre des échanges avec la direction générale et les élus en charge des secteurs d'activités. Assurer la veille relative à ses missions. Animer, en lien avec la direction de service, la transversalité avec le BPEAC et avec les autres services et directions œuvrant en direction de la population (parcs départementaux, pôle solidarité, éducation et jeunesse...), dans le cadre de plans d'actions partagés qu'il-elle contribue à construire. Contribuer à l'animation du collectif de service et de direction, représenter la direction dans certaines réunions et instances (COFIL, CA, AG...), et organiser la circulation de l'information.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7090
<p>Intitulé du poste: AGENT DE TRANSMISSION DES MANDATS ET PLIS</p> <p>AGENT DE TRANSMISSION DES MANDATS ET PLIS</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7091
<p>Intitulé du poste: CONTROLEUR DE CONFORMITE</p> <p>Vous réalisez les contrôles sur place et sur les pièces dans le cadre des audits de suivi et des revues des dossiers d'aides sociales et contribuez à l'amélioration du contrôle interne des directions.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7092
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de suivi des actions de mobilisation des publics</p> <p>Contribuer à la mise en œuvre des orientations départementales en matière d'insertion : mobilisation, préparation et formation des publics et accès à l'emploi Les services de la DEIAT entrant dans une phase d'ajustements organisationnels, le présent profil est susceptible d'être modifié à la marge.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-7093

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: CHARGE-E DE MISSION AFFAIRES INSTITUTIONNELLES</p> <p>Au sein de la Direction, l'attaché-e sera chargé-e de préparer et de constituer les dossiers relatifs aux politiques publiques et aux partenariats Il ou elle assurera l'interface avec la vice-présidente. Il ou elle sera placé-e sous l'autorité hiérarchique de la Directrice du Développement, des Mobilités et de l'Habitat</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7094
<p>Intitulé du poste: Chef de projet SI</p> <p>Au sein de la Direction des systèmes d'information et sous la responsabilité du responsable du pôle Etudes et projets, vous organisez et planifiez la mise en œuvre des solutions informatiques métiers au sein de la Collectivité. Vous veillez à leur bon fonctionnement et accompagnez les utilisateurs, depuis sa conception jusqu'à son achèvement, en s'appuyant sur des compétences internes ou externes. Vous êtes responsable sur le terrain de l'obtention, à la fin du projet, d'un résultat optimal et conforme au référentiel établi par (ou pour) le maître d'ouvrage en termes de qualité, performances, coût et délais. Principales missions techniques : • Conduire les études préalables et la définition des projets : analyse de la faisabilité et des besoins, élaboration des cahiers des charges, choix des solutions... • Elaboration des spécifications techniques détaillées • Participation au choix de progiciel, en liaison avec le maître d'ouvrage • Définition des tests et du cahier de recette en collaboration avec les services utilisateurs • Recettes du progiciel (VA : vérification d'aptitude VSR : vérification de service régulier) • Piloter la mise en oeuvre des projets : planification et contrôle de la mise en oeuvre des solutions, pilotage de l'intégration dans le SI, évaluation... • Superviser le bon fonctionnement des applications avec les différents services de la direction : suivi des évolutions, relations avec les prestataires, responsables applicatifs, ingénieurs système... • Accompagner les directions métiers : coordination aux différentes phases des projets, information et formation des utilisateurs, conduite du changement... • Organiser la maintenance • Organiser le support utilisateur • Assurer la conduite des projets dans toutes les dimensions : techniques, organisationnelles, budgétaires et administratives • Garantir l'adéquation qualité/coût/délai Contraintes du poste : déplacements ponctuels sur tous les sites de l'EPT, travail en horaires décalés en cas de néces</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7095
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle études et projet</p> <p>Rattaché(e) au Directeur des Systèmes d'information, vous encadrez les agents du pôle études et projets. Vous supervisez le pilotage fonctionnel du portefeuille des projets qui vous est confié en conformité avec les référentiels de l'établissement. Vous êtes le garant de l'usabilité des applications métiers de la Collectivité et de leur interopérabilité. A ce titre, vous assurez personnellement des missions de chef de projets sur des projets transversaux, complexes et décisionnels. Principales missions techniques : • Superviser l'activité et manager les collaborateurs du pôle, • Réaliser les études d'opportunité et de faisabilité en collaboration avec la maîtrise d'ouvrage opérationnelle • Superviser le déroulement global des projets • S'assurer de l'interopérabilité et de l'intégration logicielle • Contrôler la conformité des projets réalisés avec les cahiers des charges • Assurer la gestion budgétaire des projets • Suivre les contrats et rédiger les marchés publics • Réaliser ou faire réaliser une analyse des besoins d'informatisation des services • Coopérer efficacement avec les services, établir des contacts de qualité avec les utilisateurs • Analyser les processus métiers et évaluer les risques • Assurer la cohérence des nomenclatures utilisées • Mettre en place des méthodes, outils et procédures • Assurer la gestion en propre d'un portefeuille de projets • Assurer la gestion administrative du parc confié : extensions de garantie, contrats de maintenance, licences du parc de logiciel Contraintes du poste : Intérim du Directeur des Systèmes d'Information en son absence, déplacements ponctuels sur tous les sites de l'EPT, travail en horaires décalés en cas de nécessité de service. Permis B obligatoire. Compétences attendues : Formation de niveau Bac+3 en informatique minimum, idéalement MIAGE (Maîtrise Informatique Appliquée de la Gestion d'Entreprise) Maîtrise de la méthodologie de conduite de projets et accompagnement des utilisateurs, de la définition d</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7096
Intitulé du poste: Chef de secteur energie climat Suivi du pcaet + OTEC suivi démarche labellisation cit'energie								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7097
Intitulé du poste: Chef de secteur energie climat Suivi du pcaet + OTEC suivi démarche labellisation cit'energie								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Environnement Responsable des espaces naturels protégés	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7098
Intitulé du poste: Responsable valorisation de la nature en ville et de la biodiversité chargé d'élaborer et mettre en oeuvre un programme d'actions et animations sensibilisation/pédagogie/formation encadrement des activités des techniciens et écogardes sur ces aspects								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Responsable des espaces naturels protégés	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7099
Intitulé du poste: Responsable valorisation de la nature en ville et de la biodiversité territoriale chargé d'élaborer et mettre en oeuvre un programme d'actions et animations sensibilisation/pédagogie/formation encadrement des activités des techniciens et écogardes sur ces aspects								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7100
Intitulé du poste: Contrôleur de gestion Rattaché à la direction des finances, au sein du pôle du pilotage budgétaire et financier, le contrôleur de gestion devra assurer la mise en place des outils et des procédures de contrôle de gestion interne (notamment en enrichissant la ventilation analytique des principales politiques publiques) , développer les outils de gestion externe pour sécuriser la relation aux partenaires et apporter son expertise en matière d'ingénierie des transferts de compétences avec les communes membres. Le contrôleur de gestion devra par ailleurs participer au pilotage stratégique de la collectivité, notamment en accompagnant la mise en œuvre de la culture de gestion et en développant des outils d'analyse de la performance.								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7101
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission implantations économiques</p> <p>Au sein de la Direction du Développement économique rattaché.e au responsable du pôle entrepreneuriat et aménagement économique, vous aurez la responsabilité principale d'identifier et de développer l'offre de locaux à destination des entreprises et des porteurs de projet. Les politiques publiques prioritaires en matière d'implantation d'entreprises visent à préserver et requalifier les zones d'activités économiques, de développer l'action économique dans les quartiers politiques de la ville et/ou en renouvellement urbain, de favoriser la transition écologique à travers la production d'immobilier durable. Pour la production d'immobiliers économiques adaptés aux besoins du territoire, vous vous appuyerez sur les outils fonciers, immobiliers et programmatiques existants ou vous aiderez à les développer : appel à projet/appel à manifestation d'intérêt, foncière immobilière, convention avec les propriétaires, occupation économique temporaire, assistance à maîtrise d'ouvrage... Vous encadrerez et un agent administratif à temps partiel et un agent immobilier en alternance qui ont la charge du suivi de la bourse des locaux professionnels et la relation avec les demandeurs de locaux. De manière collaborative, vous proposerez des préconisations d'amélioration de la bourse des locaux. Vous suivrez les implantations complexes nécessitant une ingénierie publique de projet. Vous vous appuyerez sur le Pôle des développeurs économiques locaux pour les opérations à fort impact territorial et pour connaître le tissu économique local. Vous complétez cette connaissance par une veille immobilière sur les secteurs stratégiques et sur les grands acteurs immobiliers. Vous contribuerez également à favoriser le parcours immobilier des entreprises ou des porteurs de projets et vous consoliderez la réponse aux besoins immobiliers des domaines d'activités prioritaires d'Est Ensemble : métiers d'art- mode - design, économie sociale et solidaire, numérique et industries culturelles et créa</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7102
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission implantations économiques (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction du Développement économique rattaché.e au responsable du pôle entrepreneuriat et aménagement économique, vous aurez la responsabilité principale d'identifier et de développer l'offre de locaux à destination des entreprises et des porteurs de projet. Les politiques publiques prioritaires en matière d'implantation d'entreprises visent à préserver et requalifier les zones d'activités économiques, de développer l'action économique dans les quartiers politiques de la ville et/ou en renouvellement urbain, de favoriser la transition écologique à travers la production d'immobilier durable. Pour la production d'immobiliers économiques adaptés aux besoins du territoire, vous vous appuyerez sur les outils fonciers, immobiliers et programmatiques existants ou vous aiderez à les développer : appel à projet/appel à manifestation d'intérêt, foncière immobilière, convention avec les propriétaires, occupation économique temporaire, assistance à maîtrise d'ouvrage... Vous encadrerez et un agent administratif à temps partiel et un agent immobilier en alternance qui ont la charge du suivi de la bourse des locaux professionnels et la relation avec les demandeurs de locaux. De manière collaborative, vous proposerez des préconisations d'amélioration de la bourse des locaux. Vous suivrez les implantations complexes nécessitant une ingénierie publique de projet. Vous vous appuyerez sur le Pôle des développeurs économiques locaux pour les opérations à fort impact territorial et pour connaître le tissu économique local. Vous complétez cette connaissance par une veille immobilière sur les secteurs stratégiques et sur les grands acteurs immobiliers.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7103

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: bibliothécaire</p> <p>Promotion des collections et ressources documentaires auprès des publics : acquisitions, mise en valeur, médiation, actions culturelles, interventions et toutes formes de production qui contribuent à leurs découvertes, particulièrement dans le domaine de la littérature. Développement des partenariats avec les acteurs culturels et sociaux du territoire. Organisation et participation aux projets, services et actions culturelles du secteur adulte. Implication notamment dans les projets littéraires et de soutien à la création (festival Hors Limites, Printemps des poètes, etc.). Implication sur des projets numériques. Participation à la vie de l'équipe (réunion, formation, échanges de pratiques et de connaissances), propositions d'actions culturelles ou participation à des actions dans le cadre de la politique territoriale, le réseau ou plus largement des manifestations en lien avec les ressources proposées par la bibliothèque.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7104
<p>Intitulé du poste: Un Contrôleur de prestations de service</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et sous la responsabilité du Responsable de l'Unité Territoriale Sud, vous exercerez les missions suivantes: 1- Le contrôle de la bonne exécution des services : présences ponctuelles, et selon besoins, au démarrage, en cours et en fin de collecte et sur les déchèteries de l'UT ; rédaction d'un rapport suite au contrôle de prestation ; propositions d'actions d'amélioration 2- Le suivi des collectes et évacuation des déchets : compilation des différents indicateurs (tonnages, montants des factures, fréquences, nombre et nature des appels, etc.) pour identifier et analyser les marges d'amélioration ; rédaction de rapports et propositions ; suivi de la mise en application des conventions et marchés publics ; participation aux caractérisations éventuelles des flux collectés. 3- L'établissement de liens étroits avec les services administratifs et financiers, services supports aux activités de la gestion des déchets : application du budget voté ; définition des besoins de prestations éventuelles ; anticipation des besoins ; demande de devis et production des bons de commande associés ; 4- L'établissement de relations étroites avec les services des villes composant le territoire de l'unité Nord : la complémentarité avec les services propreté, espaces verts, police municipale, festivités, marchés alimentaires, autres, doit être travaillée avec bon sens et efficacité, dans le respect des compétences de chacun, et en réponse aux usagers. 5- Retours d'informations et propositions à son n+1 sur les activités, les évolutions et les résultats des activités qu'il gère. 6- Participation aux différentes réunions avec les services des villes, les prestataires et les agents. Astreinte opérationnelle toutes les 10 semaines. Au sein de l'équipe des contrôleurs, vous assurez la polyvalence en cas d'absence.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7105

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 charge de mission suivie es jeux olympiques</p> <p>Vos missions Sous l'autorité de la cheffe de mission « Stratégie, coopération et communication », vous portez les projets de l'EPT auprès des partenaires institutionnels liés aux Jeux Olympiques et animez de façon transversale l'action de l'EPT sur cette thématique. Vos missions s'articulent autour de deux axes : 1/ Animer de façon transversale la mobilisation de l'EPT pour les Jeux Olympiques - Promouvoir et valoriser au sein de l'EPT les enjeux d'attractivité et de dynamique territoriale liés au sport, aux événements sportifs et en particulier aux Jeux Olympiques. - Mobiliser l'ensemble des directions de l'EPT et les villes du territoire pour mettre en cohérence de façon transversale les initiatives en termes d'emploi, de jeunesse, de sport, autour d'un projet de l'EPT fédérateur sur les Jeux Olympiques. - Animer un groupe de référents techniques des villes sur les sujets liés aux Jeux Olympiques, aux équipements et aux événements sportifs : élaboration de l'ordre du jour, proposition d'actions communes, préparation des présentations, animation des réunions, rédaction des compte-rendus, suivi des actions à mettre en place. - Rendre compte aux élus en charge de cette thématique, présenter les démarchés mises en place, recueillir les orientations, mettre en œuvre les décisions. - Contribuer aux réflexions stratégiques sur le maillage du territoire en termes d'équipements sportifs, de politiques sportives et d'événements sportifs. 2/ Organiser la représentation de l'EPT auprès des partenaires liés à l'organisation des Jeux Olympiques - Mobiliser les connaissances et les réseaux d'acteurs sportifs pour mettre en place et animer une politique partenariale sur le sujet des Jeux Olympiques - Mettre en place et tenir à jour des outils de suivi et de reporting des informations liées aux Jeux Olympiques - Elaborer les notes synthétiques, analyser les documents, préparer les présentations sur les sujets liés aux Jeux Olympiques - Représenter l'EPT auprès de partenaires extérieurs, être force de proposition et de négociation - Valoriser l'EPT et promouvoir ses atouts en lien avec le responsable de la communication.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 10-7106
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération études et travaux</p> <p>Intégré(e) à la direction de l'assainissement et de l'eau de Grand Paris Grand Est, en cours de structuration suite au transfert de compétence depuis le 1er janvier 2016, vous serez rattaché(e) au pôle travaux pour assurer vos missions d'études, d'établissement de marchés, de préparation, de suivi et de réception des chantiers liées au programme de travaux d'investissement assainissement de l'EPT : - Elaboration d'études techniques : extensions, renouvellement, réhabilitation et diagnostic des réseaux, - Elaboration et présentation de projets (plans, dimensionnement et chiffrage), - Etablissement des dossiers techniques pour les marchés publics et les demandes de subventions - Suivi technique et financier de chantiers et de marchés : o contrôle de la bonne exécution des travaux réalisés par les entreprises, rédaction de comptes rendus de chantiers, coordination de la relation avec les riverains et autres intervenants extérieurs, o vérification des situations des entreprises et suivi financier des opérations. - Participation à la réalisation des études lancées par le pôle et aux réflexions et actions stratégiques menées par la direction, - Instruction et réponses aux DT / DICT.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 10-7107

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 d'opérations études et travaux</p> <p>Intégré(e) à la direction de l'assainissement et de l'eau de Grand Paris Grand Est, en cours de structuration suite au transfert de compétence depuis le 1er janvier 2016, vous serez rattaché(e) au pôle travaux pour assurer vos missions d'études, d'établissement de marchés, de préparation, de suivi et de réception des chantiers liées au programme de travaux d'investissement assainissement de l'EPT : - Elaboration d'études techniques : extensions, renouvellement, réhabilitation et diagnostic des réseaux, - Elaboration et présentation de projets (plans, dimensionnement et chiffrage), - Etablissement des dossiers techniques pour les marchés publics et les demandes de subventions - Suivi technique et financier de chantiers et de marchés : o contrôle de la bonne exécution des travaux réalisés par les entreprises, rédaction de comptes rendus de chantiers, coordination de la relation avec les riverains et autres intervenants extérieurs, o vérification des situations des entreprises et suivi financier des opérations. - Participation à la réalisation des études lancées par le pôle et aux réflexions et actions stratégiques menées par la direction, - Instruction et réponses aux DT / DICT.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7108
<p>Intitulé du poste: Responsable du service restauration</p> <p>La/le responsable de service participe à la définition et met en œuvre les orientations stratégiques en matière de restauration. A ce titre, la ou le chef de service pilote le projet du secteur, anime, encadre et assure la gestion et le suivi de l'ensemble du service de la restauration.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	24:00	CIGPC-2018-10-7109
<p>Intitulé du poste: Radiologue</p> <p>consultations en radiologie au centre municipale de santé</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7110
<p>Intitulé du poste: Régisseur hôtel de ville</p> <p>Concevoir et superviser la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite d'un évènement. Coordonne des solutions techniques en réponse aux exigences de sécurité. Assurer la sonorisation du bâtiment et extérieure. Projection vidéo. Montage et démontage des expositions; gestion du planning des expositions. Assurer le petit entretien et la sécurité du bâtiment.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7111

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: Chargé de mission auprès du DGA Pôle ressources Chargé de mission auprès du DGA								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7112
Intitulé du poste: plombier acte de plomberie sur les structures de la ville								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7113
Intitulé du poste: assistante administrative gestionnaire ateliers et suivi pre production taches administrative, aides aux ateliers etcccc								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7114
Intitulé du poste: Agent polyvalent en charge de l'entretien de la voirie Réalise des opérations de propreté et de salubrité urbaine des espaces publics extérieurs (nettoyage, ...) ou de collecte des déchets de la collectivité selon les règles de sécurité, d'hygiène, de propreté et la réglementation de salubrité publique.								
93	Mairie de BAGNOLET	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-7115
Intitulé du poste: 18-086 Chargé(e) de la mise en oeuvre opérationnelle du Projet de Rénovation Urbaine L'agent est en charge de la mise en œuvre opérationnelle du Projet de Rénovation Urbaine encadré par la convention de rénovation urbaine de Bagnolet et ses avenants successifs. A ce titre, il est en charge de la mobilisation des services municipaux, du suivi des prestations et études nécessaires à la mise en œuvre du projet urbain en lien avec l'Etablissement public territorial d'Est Ensemble. Il doit veiller au suivi et à la mobilisation des financements prévus sur les opérations sous maîtrise d'ouvrage Ville. Enfin, il s'assure de la cohérence du projet avec les orientations municipales en matière d'aménagement, d'équilibre de l'habitat et de mixité sociale, de déplacements, et de services à la population.								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 BAGNOLET	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7116
Intitulé du poste: 18-026 Technicien des bâtiments sécurité incendie et intrusion Direction du patrimoine municipal								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7117
Intitulé du poste: chargé de communication ? Participer à la rédaction des différents supports de communication (écrits, audiovisuels et en ligne) : Articles pour le journal interne, la lettre d'information En Direct, l'intranet communal (page d'accueil et rubriques) ; ? Participer à la mise en forme des contenus rédactionnels écrits et en ligne : Mise en page, création de nouvelle maquette, mise en ligne ; ? Participer à l'accompagnement des directions et services dans leur communication de projets en direction des agents (évolution d'organisation, nouveaux locaux, évolutions techniques...) ; ? Participer à la conception, à la réalisation et au bon déroulement d'événements de communication interne : Rencontre nouveaux embauchés – Noël des enfants du personnel, Médaillés retraités.								
93	Mairie de BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7118
Intitulé du poste: ATSEM Assistance au personnel enseignant : ? Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; ? Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; ? Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base) ; ? Accompagner les enfants à la sieste ; ? Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; ? Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; ? Ranger, classer les travaux des enfants ; ? Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : ? Nettoyer les classes et le mobilier ; ? Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; ? Vérifier et entretenir le matériel de couchage. ? Entretien des sols ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.								
93	Mairie de BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7119

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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>Assistance au personnel enseignant : ? Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; ? Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; ? Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base); ? Accompagner les enfants à la sieste ; ? Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; ? Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; ? Ranger, classer les travaux des enfants ; ? Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : ? Nettoyer les classes et le mobilier ; ? Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; ? Vérifier et entretenir le matériel de couchage. ? Entretien des sols ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7120
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assistance au personnel enseignant : ? Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; ? Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; ? Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base); ? Accompagner les enfants à la sieste ; ? Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; ? Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; ? Ranger, classer les travaux des enfants ; ? Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : ? Nettoyer les classes et le mobilier ; ? Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; ? Vérifier et entretenir le matériel de couchage. ? Entretien des sols ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7121

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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>Assistance au personnel enseignant : ? Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; ? Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; ? Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base); ? Accompagner les enfants à la sieste ; ? Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; ? Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; ? Ranger, classer les travaux des enfants ; ? Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : ? Nettoyer les classes et le mobilier ; ? Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; ? Vérifier et entretenir le matériel de couchage. ? Entretien des sols ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7122
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assistance au personnel enseignant : ? Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; ? Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; ? Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base); ? Accompagner les enfants à la sieste ; ? Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; ? Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; ? Ranger, classer les travaux des enfants ; ? Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : ? Nettoyer les classes et le mobilier ; ? Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; ? Vérifier et entretenir le matériel de couchage. ? Entretien des sols ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7123

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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>Assistance au personnel enseignant : ? Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; ? Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; ? Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base); ? Accompagner les enfants à la sieste ; ? Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; ? Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; ? Ranger, classer les travaux des enfants ; ? Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : ? Nettoyer les classes et le mobilier ; ? Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; ? Vérifier et entretenir le matériel de couchage. ? Entretien des sols ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7124
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assistance au personnel enseignant : ? Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; ? Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; ? Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base); ? Accompagner les enfants à la sieste ; ? Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; ? Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; ? Ranger, classer les travaux des enfants ; ? Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : ? Nettoyer les classes et le mobilier ; ? Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; ? Vérifier et entretenir le matériel de couchage. ? Entretien des sols ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7125

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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>Assistance au personnel enseignant : ? Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; ? Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; ? Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base); ? Accompagner les enfants à la sieste ; ? Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; ? Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; ? Ranger, classer les travaux des enfants ; ? Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : ? Nettoyer les classes et le mobilier ; ? Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; ? Vérifier et entretenir le matériel de couchage. ? Entretien des sols ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7126
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assistance au personnel enseignant : ? Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; ? Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; ? Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base); ? Accompagner les enfants à la sieste ; ? Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; ? Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; ? Ranger, classer les travaux des enfants ; ? Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : ? Nettoyer les classes et le mobilier ; ? Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; ? Vérifier et entretenir le matériel de couchage. ? Entretien des sols ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7127

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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>Assistance au personnel enseignant : ? Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; ? Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; ? Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base); ? Accompagner les enfants à la sieste ; ? Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; ? Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; ? Ranger, classer les travaux des enfants ; ? Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : ? Nettoyer les classes et le mobilier ; ? Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; ? Vérifier et entretenir le matériel de couchage. ? Entretien des sols ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7128
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL POLYVALENT</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique d'un référent de secteur, l'agent est chargé : - d'accueillir et d'orienter le public : qualification des demandes, instructions des dossiers administratifs, orientation vers les administrations et services compétents, - d'accompagner les usagers dans leurs démarches administratives.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7129
<p>Intitulé du poste: Infirmière</p> <p>- Soins infirmiers - Actions de prévention - Conseils et information auprès des patients</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-7130
<p>Intitulé du poste: Technicien son et lumière</p> <p>• Assure les installations, désinstallations, mise en service et fonctionnement technique des régies son et lumière • Responsable du rangement et de la maintenance du matériel, • Charger du contrôle et de l'entretien régulier en atelier technique • Réalise l'enlèvement et la livraison de matériels nécessaire au bon fonctionnement des activités se déroulant à l'Hôtel de Ville • Veille à la conformité des installations aux règles de sécurité technique et incendie aux fiches, plans, conducteurs et filages technique • Garantit et suivi des installations, • Garantit la conformité de ses interventions, de son travail aux instructions scénographiques. • Intervient sur les installations et aménagements des différents lieux de l'Hôtel de Ville (mobilier scénique d'accueil, exposition en répartition avec les techniciens de plateau). • Intervient sur les événements publics à l'extérieur sur des missions spécifiques, en fonctions des besoins des plannings (y compris le complexe Edouard Vaillant).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7131
Intitulé du poste: AGENT GUICHETIER AGENT D'ACCUEIL A L'AGENCE POSTALE COMMUNALE								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7132
Intitulé du poste: Technicien son et lumière • Assure les installations, désinstallations, mise en service et fonctionnement technique des régies son et lumière • Responsable du rangement et de la maintenance du matériel, • Charger du contrôle et de l'entretien régulier en atelier technique • Réalise l'enlèvement et la livraison de matériels nécessaire au bon fonctionnement des activités se déroulant à l'Hôtel de Ville • Veille à la conformité des installations aux règles de sécurité technique et incendie aux fiches, plans, conducteurs et filages technique • Garantit et suivi des installations, • Garantit la conformité de ses interventions, de son travail aux instructions scénographiques. • Intervient sur les installations et aménagements des différents lieux de l'Hôtel de Ville (mobilier scénique d'accueil, exposition en répartition avec les techniciens de plateau). • Intervient sur les événements publics à l'extérieur sur des missions spécifiques, en fonctions des besoins des plannings (y compris le complexe Edouard Vaillant).								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7133
Intitulé du poste: Chargé de secteur suivi et gestion des projets urbain de la ville								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7134
Intitulé du poste: assistant responsable multimédia • Gestion de l'espace multimédia : 10 postes en réseau, 3 postes en section jeunesse et postes de recherche rapide. • Coordination, veille documentaire et mise en ligne sur le portail des ressources numériques • Initiation et formation des publics : mise en place, animation et coordination d'ateliers • Suivi technique informatique et maintenance légère du matériel de l'espace multimédia • Accueil de groupes (enfants et adultes) et de publics spécifiques (en insertion, non francophones,...) • Au sein du secteur adulte, participation à la constitution, au traitement et à la mise en valeur des collections (suivi de fonds spécifiques). Participation aux différents projets d'action culturelle et de développement de la lecture et médiation en direction des différents publics (adolescents et adultes).								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 BOBIGNY	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7135
<p>Intitulé du poste: assistant de conservation secteur adulte/ jeunesse Participation à la constitution, au traitement, au rangement et à la mise en valeur des collections (suivi de fonds spécifiques). Médiation en direction des différents publics (adolescents et adultes) : accueil des publics individuels et collectifs, orientation, renseignements, relations avec les partenaires locaux (associations, institutions). Participation aux différents projets d'action culturelle et de développement de la lecture</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7136
<p>Intitulé du poste: assistant de conservation secteur adulte/ jeunesse Participation à la constitution, au traitement, au rangement et à la mise en valeur des collections (suivi de fonds spécifiques). Médiation en direction des différents publics (adolescents et adultes) : accueil des publics individuels et collectifs, orientation, renseignements, relations avec les partenaires locaux (associations, institutions). Participation aux différents projets d'action culturelle et de développement de la lecture</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7137
<p>Intitulé du poste: assistant - référent service public • Référent service public du secteur de rattachement : gestion courante de la section : plannings de service public, coordination du rangement des collections et de la promotion des collections au sein de la section • Participation à la constitution, au traitement, au rangement et à la mise en valeur des collections (suivi de fonds spécifiques). • Médiation en direction des différents publics (adolescents et adultes) : accueil des publics individuels et collectifs, orientation, renseignements, relations avec les partenaires locaux (associations, institutions). • Participation aux différents projets d'action culturelle et de développement de la lecture</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-7138
<p>Intitulé du poste: adjoint du patrimoine • Service Public : accueil des publics individuels et collectifs. Orientation, renseignement, conseil, information, accueil de groupes. • Traitement des collections : rangement, indexation, catalogage simple (accrochage d'exemplaires) des documents, bulletinage de la presse et pelliculage des documents en cas de nécessité. • Action culturelle et développement de la lecture : participation aux animations autour du livre et de la lecture, aux différents projets, manifestations et programmes du secteur jeunesse de la bibliothèque.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 BOBIGNY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7139
Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité L'inspecteur de salubrité est garant de l'application des pouvoirs de police administrative du Maire dans le domaine de la salubrité, de l'hygiène et de la sécurité publiques.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7140
Intitulé du poste: Agent d'accueil du centre de vaccinations Gestion administrative et accueil du centre de vaccinations/service santé								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7141
Intitulé du poste: Assistant du personnel enseignant Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service de restauration.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Technicien	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7142
Intitulé du poste: Agent de suivi budgétaire et contractuel Passation des marchés. Suivi Budgétaire. Gestion comptable.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Technicien	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7143
Intitulé du poste: surveillant de travaux, responsable espaces verts Suivi du bail d'entretien des espaces verts et du patrimoine arboré Programmation des travaux d'entretien en régie du patrimoine végétalisé Participation à des actions pédagogiques et d'animation relatives aux espaces verts								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7144
Intitulé du poste: Adjoint technique Assistance au auxiliaire, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service de restauration								
93	Mairie de COUBRON	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7145
Intitulé du poste: Responsable administrative des services techniques Responsable administrative des services techniques.								
93	Mairie de COUBRON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7146
Intitulé du poste: animatrice accueil de loisirs Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7147
Intitulé du poste: Agent d'Accueil Assurer l'ouverture et la fermeture du Centre Administratif. Renseigner et diriger les usagés vers les services demandés. Assurer les mariages de la semaine et des samedis après midi selon le planning; Instruire et remettre les dossiers de cartes d'identités et passeports. Délivrer les actes et certificat d'états civils. Répondre aux demandes d'actes administratifs par courrier.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7148
Intitulé du poste: GARDE APPARITEUR Distribution et ramassage du courrier. Courses sur Paris.								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7149

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: Chargé de projet jeunesse - mission emploi Informer et accueillir les usagers gerer l'administration des demandeurs d'emploi participer à l'organisation des événements mis en place dans le cadre de la mission emploi.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7150
Intitulé du poste: secrétaire médicale Accueillir et informer le public, prise de rdv, tenue de caisse, gestion des droits ouverts								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7151
Intitulé du poste: Chargé de mission développement de la vie associative en lien avec la politique de la Ville Établir la cartographie des associations drancéennes et proposer leur développement, spécialement dans le cadre de politique de la ville.								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7152
Intitulé du poste: RESPONSABLE MISSION ACCES A LA CULTURE Programmation de la saison et coordination de la mise en œuvre des manifestations en lien avec les agents concernés, selon les axes définis en équipe de direction Coordination d'actions communes aux différents services culturels de l'agglomération évaluation des manifestations								
93	Mairie de DRANCY	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7153
Intitulé du poste: Directrice d'établissement d'accueil du jeune enfant animer,gérer et coordonner le travail des agents placés sous son autorité répartir planifier et coordonner les taches organiser et animer les réunions pour faire le point sur le travail des collaborateurs gérer l'entretien annuel d'évaluation valider les demandes de congé prévoir un planning d'accueil pour les stagiaires établir un programme de formation pour l'année et en rapport avec les besoins de chacun garantir le bon accueil des familles et des enfants recevoir les familles durant la période adaptation et établir le contrat d'accueil								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7154

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7155
<p>Intitulé du poste: animateur Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7156
<p>Intitulé du poste: animateur Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7157
<p>Intitulé du poste: animateur Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7158

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7159
Intitulé du poste: animateur Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7160
Intitulé du poste: animateur Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires								
93	Mairie de DUGNY	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-7161
Intitulé du poste: Médecin généraliste Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7162
Intitulé du poste: Opérateur de vidéo surveillance MD Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7163
Intitulé du poste: Agent de Police Municipale KC 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								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-7164
Intitulé du poste: Chargé des instances municipales Directement rattaché(e) au Responsable du service des Affaires Générales et Juridiques (6 agents), vous assurerez la préparation, l'organisation et le suivi des Instances Municipales, et de manière générale, la gestion des actes décisionnels de la collectivité (arrêtés, décisions, délibérations).								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7165
Intitulé du poste: 18-92 Psychologue Il/ elle aide à l'analyse des situations et apporte un soutien aux équipes et aux parents. Il/ elle permet une remise en question des pratiques afin de mieux répondre aux besoins individuels de chaque enfant.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-10-7166
Intitulé du poste: 18-93 et 94 surveillant de pause méridienne Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-10-7167
Intitulé du poste: 18-93 et 94 surveillant de pause méridienne Accueillir des groupes d'enfants et être en capacité de concevoir, de proposer et d'animer des activités ludiques et de loisirs en référence au projet éducatif local et au projet pédagogique de l'équipement								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-10-7168
<p>Intitulé du poste: 18-95 Agent d'entretien et de restauration L'agent est chargé de maintenir en état de propreté les classes, sanitaires, parties communes de l'école. Il participe au service de restauration scolaire avec l'équipe de cuisine du site où il est affecté.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2018-10-7169
<p>Intitulé du poste: assistant d'enseignement artistique PROFESSEUR SPECIALISE EN TROMPETTE</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7170
<p>Intitulé du poste: Directeur des espaces publics Sous l'autorité du Directeur Général des Services Techniques, vous définissez le schéma directeur de la voirie et la stratégie pluriannuelle d'investissement et de maintenance du réseau d'éclairage public, afin de permettre, l'entretien préventif du patrimoine de voirie. Vous êtes chargé du bon fonctionnement des services opérationnels que sont la propreté urbaine et le garage municipal, les espaces verts ainsi le service des fêtes et cérémonies.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché Attaché principal	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7171
<p>Intitulé du poste: Directeur sports et jeunesse Sous l'autorité du DGAS de secteur, vous participez à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de politique jeunesse et sportive et coordonnez les 2 services dans une approche décloisonnée. Vous veillez à l'organisation de projets pluridisciplinaires (culture, sports, jeunesse, ...) avec des partenaires multiples, en recherchant systématiquement toutes demandes de subventions et financements possibles.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché Attaché principal	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7172

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 du développement territorial Il/ elle pilote et met en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement territorial (planification et aménagement urbain, développement commercial, habitat et cadre de vie). Il/ elle coordonne et anime les dispositifs liés à ces missions.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7173
<p>Intitulé du poste: Responsable du service propreté - garage Coordination d'une équipe d'agents visant à améliorer la gestion et le suivi de l'entretien, au quotidien, de la propreté de la voie publique (nettoyement et dépôt sauvage) – gestion et coordination l'activité dans le domaine du transport, et de la mécanique auto (mécaniciens, chauffeurs, chauffeurs poids lourds)</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Attaché	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7174
<p>Intitulé du poste: Responsable du service urbanisme Il/ elle pilote et met en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de la politique foncière et de la planification urbaine.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7175
<p>Intitulé du poste: Responsable voirie et éclairage public Il/ elle élabore les programmes annuels de la voirie et la stratégie pluriannuelle d'investissement et de maintenance du réseau d'éclairage public, afin de permettre, l'entretien préventif du patrimoine de voirie.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-10-7176
<p>Intitulé du poste: 18-91 Médecin pédiatre Il travaille en collaboration avec l'équipe de l'établissement pour garantir le bon développement des enfants et veiller sur leur santé</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-7177
<p>Intitulé du poste: 18-11 Maître Nageur sous l'autorité du responsable d'équipement/chef de bassin, l'agent est chargé de concevoir, animer et encadrer les activités nautiques dans le cadre du Centre Nautique municipal. Il assure la surveillance des bassins et la sécurité des usagers.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7178
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration Agent d'entretien restauration</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7179
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration Agent d'entretien restauration</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7180
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration Agent d'entretien restauration</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7181
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration Agent d'entretien restauration</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7182

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 restauration Agent d'entretien restauration								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2018-10-7183
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Agent spécialisé des écoles maternelles								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2018-10-7184
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Agent spécialisé des écoles maternelles								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	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-2018-10-7185
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Agent spécialisé des écoles maternelles								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7186
Intitulé du poste: Gestionnaire comptable Assurer le traitement de la chaîne comptable des dépenses et recettes dans un environnement dématérialisé Assurer le contrôle des engagements financiers Assurer les relations avec les différents services de la commune et partenaires extérieurs Participer à l'élaboration des documents budgétaires								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2018-10-7187

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 de projet en charge de la transition organisationnelle et de l'écologie urbaine Une nouvelle organisation des services de la ville se met en place afin de répondre au mieux aux attentes de la population dans un contexte de réformes territoriales, avec un cadre institutionnel, politique et administratif en forte évolution. Évaluant avec les attentes des citoyens, la commune est engagée sur des enjeux d'amélioration du cadre de vie, de respect de l'environnement, d'encouragement du lien social, d'attractivité touristique et privilégie la place du végétal dans l'aménagement des espaces publiques, d'aménagements destinés à accompagner le développement urbain d'une offre environnementale et paysagère.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7188
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Urbanisme chargé de mission urbanisme</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7189
<p>Intitulé du poste: Directeur du développement culturel et de la Communication (h/f) Assurer le pilotage et l'animation des directions du développement culturel d'une part, et de la communication d'autre part (poste de directeur mutualisé)</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7190
<p>Intitulé du poste: journaliste Rédige, met en forme et prépare la diffusion de l'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports, à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7191
<p>Intitulé du poste: responsable de secteur Gérer les moyens mis à disposition Définir le planning et l'organisation quotidienne du plan de charge de son équipe Définir la répartition des tâches entre les agents Contrôler sur le terrain le travail des équipes et apporter un premier niveau de solution aux difficultés rencontrées Animer des réunions d'équipe et participer aux réunions de service Saisir l'ensemble des données liées à l'activité du secteur Contrôler le temps de travail des équipes, le respect des plannings et des normes en vigueur Valider les éléments RH avant de les transmettre à la hiérarchie / la DRH</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7192
<p>Intitulé du poste: responsable de secteur Gérer les moyens mis à disposition Définir le planning et l'organisation quotidienne du plan de charge de son équipe Définir la répartition des tâches entre les agents Contrôler sur le terrain le travail des équipes et apporter un premier niveau de solution aux difficultés rencontrées Animer des réunions d'équipe et participer aux réunions de service Saisir l'ensemble des données liées à l'activité du secteur Contrôler le temps de travail des équipes, le respect des plannings et des normes en vigueur Valider les éléments RH avant de les transmettre à la hiérarchie / la DRH</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7193
<p>Intitulé du poste: responsable de secteur Gérer les moyens mis à disposition Définir le planning et l'organisation quotidienne du plan de charge de son équipe Définir la répartition des tâches entre les agents Contrôler sur le terrain le travail des équipes et apporter un premier niveau de solution aux difficultés rencontrées Animer des réunions d'équipe et participer aux réunions de service Saisir l'ensemble des données liées à l'activité du secteur Contrôler le temps de travail des équipes, le respect des plannings et des normes en vigueur Valider les éléments RH avant de les transmettre à la hiérarchie / la DRH</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7194
<p>Intitulé du poste: Contrôleur de travaux Planifier, préparer, contrôler et surveiller des travaux d'espaces publics et assurer la coordination sur site pour un résultat optimal en termes de qualité, de coûts et de délais.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7195
<p>Intitulé du poste: assistant de direction à la Direction générale Apporte une aide permanente à l'activité du DGA qui lui est rattaché, en lien étroit avec les directions, l'assistante du DGS et le secrétariat des élus.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 NEUILLY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7196
Intitulé du poste: Responsable du service du personnel des écoles Responsable du service du personnel des écoles								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7197
Intitulé du poste: agent de la régie voirie Réalisation des travaux d'entretien de la voirie sur l'ensemble de la Ville.								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7198
Intitulé du poste: technicien bâtiment Assurer l'entretien, l'aménagement et le développement du patrimoine communal								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7199
Intitulé du poste: agent technique énergie Assurer l'entretien, l'aménagement et le développement du patrimoine communal Référent « Chauffage » au sein de la ville de Pantin, concourt sur le patrimoine bâti communal à : l'entretien, l'aménagement et le développement des installations thermiques le suivi terrain des interventions concessionnaires								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7200
Intitulé du poste: jardinier Effectuer l'entretien des espaces verts en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, dans les règles de l'art.								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7201
<p>Intitulé du poste: agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Fiches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7202
<p>Intitulé du poste: agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Fiches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7203
<p>Intitulé du poste: agent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Fiches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7204
<p>Intitulé du poste: chauffeur Transport des biens et des personnes pour différents services municipaux : enfance, enseignement, sports, culturel, associatif,... Accueil des passagers Transport des élus à la demande du cabinet du maire Transport divers (courrier, documents, livraison de repas, courses diverses) Transport de bennes à la déchetterie (gravas, ordures ménagères, encombrants) Contrôle et entretien quotidien des véhicules (petit entretien et vidanges) Assurer les astreintes de salage</p>								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7205

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 adjoint 11/17 ans</p> <p>Le responsable adjoint aura comme mission d'animer les groupes de jeunes 11-17 ans autour de projets d'accueil et d'activité qui encouragent la découverte, l'autonomie et la responsabilisation des jeunes. Le responsable adjoint assure des missions d'animations, accompagne de part son expertise la construction de projets et prend la responsabilité en cas d'absence du titulaire..</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2018-10-7206
<p>Intitulé du poste: Animateur (32h)</p> <p>Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2018-10-7207
<p>Intitulé du poste: Animateur (32h)</p> <p>Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7208
<p>Intitulé du poste: agent point école</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du déjeuner.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7209

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 carrière/paie</p> <p>Le responsable du pôle assure l'application et la gestion de l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie du personnel, en dirige leur mise en œuvre, leur coordination et leur évaluation tout en garantissant le respect des dispositifs et procédures réglementaires Il contribue à la définition des orientations de politique des ressources humaines en matière de gestion paie / carrière du personnel. Ace titre, le responsable de pôle devra : Analyser et évaluer les besoins en établissant des diagnostics (bilans, préconisations); Analyser les évolutions juridiques et politiques et leurs incidences; Proposer des axes permettant interventions et prises de décisions. Il organise et met en œuvre la politique RH en matière de gestion paie / carrière du personnel. Dans ce domaine le responsable devra : Traduire les orientations politiques en projet de service et de secteur d'intervention; Assurer la cohérence des activités de la direction RH; Suivre et mettre en place les différents dispositifs des partenaires institutionnels publics et privés. Il pilote la commission Communale carrière/Paie.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7210
<p>Intitulé du poste: Responsable carrière/paie</p> <p>Le responsable du pôle assure l'application et la gestion de l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie du personnel, en dirige leur mise en œuvre, leur coordination et leur évaluation tout en garantissant le respect des dispositifs et procédures réglementaires Il contribue à la définition des orientations de politique des ressources humaines en matière de gestion paie / carrière du personnel. Ace titre, le responsable de pôle devra : Analyser et évaluer les besoins en établissant des diagnostics (bilans, préconisations); Analyser les évolutions juridiques et politiques et leurs incidences; Proposer des axes permettant interventions et prises de décisions. Il organise et met en œuvre la politique RH en matière de gestion paie / carrière du personnel. Dans ce domaine le responsable devra : Traduire les orientations politiques en projet de service et de secteur d'intervention; Assurer la cohérence des activités de la direction RH; Suivre et mettre en place les différents dispositifs des partenaires institutionnels publics et privés. Il pilote la commission Communale carrière/Paie.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7211
<p>Intitulé du poste: Responsable carrière/paie</p> <p>Le responsable du pôle assure l'application et la gestion de l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie du personnel, en dirige leur mise en œuvre, leur coordination et leur évaluation tout en garantissant le respect des dispositifs et procédures réglementaires Il contribue à la définition des orientations de politique des ressources humaines en matière de gestion paie / carrière du personnel. Ace titre, le responsable de pôle devra : Analyser et évaluer les besoins en établissant des diagnostics (bilans, préconisations); Analyser les évolutions juridiques et politiques et leurs incidences; Proposer des axes permettant interventions et prises de décisions. Il organise et met en œuvre la politique RH en matière de gestion paie / carrière du personnel. Dans ce domaine le responsable devra : Traduire les orientations politiques en projet de service et de secteur d'intervention; Assurer la cohérence des activités de la direction RH; Suivre et mettre en place les différents dispositifs des partenaires institutionnels publics et privés. Il pilote la commission Communale carrière/Paie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7212
<p>Intitulé du poste: journaliste reporter sous la responsabilité du pôle "Stratégie numérique" et en étroite collaboration avec les membres de l'équipe (webmaster et community manager): réalisation et montages de reportages, de portraits, d'interviews, de films de valorisation institutionnelle.... destinés à alimenter les différents canaux de communication digitale de la ville (site internet, réseaux sociaux, blog éventuels à venir</p>								
93	Mairie de PANTIN	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7213
<p>Intitulé du poste: infirmier L'infirmier Diplômé d'État participe au maintien à domicile de la personne âgée ou handicapée en assurant des soins d'hygiène et des soins médicaux ainsi que toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7214
<p>Intitulé du poste: Technicien poste de travail Le technicien poste de travail assure l'administration et l'exploitation des postes de travail (Clients légers et Postes de travail PC, Mac), assure l'assistance aux utilisateurs, gère les comptes et droits d'accès sur le S.I (accès données et base de données partagées) des agents (Arrivées, mobilités, départs de la collectivité)et assure la maintenance de premier niveau du matériel informatique et la gestion des stocks d'équipements et/ou de consommables</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7215
<p>Intitulé du poste: Technicien réseau Assurer l'administration et l'exploitation des infrastructures systèmes , réseaux et télécom</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7216

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: journaliste rédacteur agenda Canal Collecte des informations pour les pages « calendrier » de l'agenda Canal, mise en forme et transmission dans les délais impartis. Rédaction et recherche iconographique pour quatre pages de la partie journalistique de l'agenda Canal</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7217
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7218
<p>Intitulé du poste: Agzent de restauration Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7219
<p>Intitulé du poste: chef d'équipe restauration/entretien Le (la) chef d'équipe organise le temps de la restauration scolaire et périscolaire . Il (elle) veille à la maintenance de l'hygiène de l'école et du centre de loisirs. Il (elle) encadre le personnel mis à disposition pour les missions Entretien et Restauration. Il (elle) organise le travail des agents placés sous son autorité et veille au bon déroulement des différentes opérations. Il (elle) est l'interface entre le directeur d'école et le responsable centre de loisirs</p>								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7220
<p>Intitulé du poste: ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-7221
<p>Intitulé du poste: ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-7222
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, et en situant son action dans le cadre du projet d'établissement, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-7223
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, et en situant son action dans le cadre du projet d'établissement, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-7224
<p>Intitulé du poste: responsable coordination des ETAPS Conception, coordination et encadrement des pratiques sportives dans le cadre de la filière sportive des collectivités territoriales. Suivi administratif et technique des centres sportifs. Enseignement des APS au sein du Pôle Sports.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Agent social	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7225
<p>Intitulé du poste: Agent Social Au sein de la Maison des Petits Pierrefittois et sous l'autorité de la Directrice, l'agent recruté sera chargé de l'encadrement de la petite enfance.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Cadre de santé de 1ère cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7226
<p>Intitulé du poste: Directrice de Crèche Au sein de la Maison de la Petite Enfance, sous l'autorité du Maire, l'agent recruté aura la charge de la responsabilité de la direction de la crèche.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7227
<p>Intitulé du poste: gestionnaire comptable Sous la responsabilité de la Directrice du Service Finances, vous aurez pour mission principale le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avance et/ou de recettes. Le ou la Gestionnaire se verra confier un portefeuille de services et assurera le traitement de missions spécifiques (mission 5). Le ou la Gestionnaire Comptable sera l'interlocuteur de premier niveau des services utilisateurs, de la trésorerie municipale, des fournisseurs et usagers. Missions principales : Traitement des dépenses Enregistrement des tiers et mise à jour des fiches tiers Enregistrement des marchés (avenants, actes de sous-traitance... Réalisation et mise en signature des bons de commande pour la Direction des services techniques Enregistrement des factures et transmission aux services Relance des services pour les factures non retournées au finances Vérification de la liquidation comptable (rapprochement à l'engagement et vérifications du libellé, de l'imputation dépense et de la présence du code nomenclature) Vérification de la liquidation juridique par rapport aux délibérations ou pièces contractuelles du marché Virements de crédits (contrôle et saisie) Mandatement Création des fiches immobilisations Annulation de mandats y compris sur exercices antérieurs Traitement et suivi des suspensions et rejets du comptable Traitement des relances fournisseurs Relance des services pour les engagements rattachés à N-1 Participation à la détection des éventuels dépassement de crédits en cours d'année Classement et archivage des pièces comptables Traitement des recettes (hors P503) Enregistrement des tiers et mise à jour des fiches tiers Collecte des demandes d'émissions de titre : vérification de la liquidation comptable et juridique Emission des titres de recettes Annulation de titres y compris sur exercices antérieurs Traitement des suspensions et rejets du comptable Vigilance sur la réception des demandes d'émissions de titres Classement et archivage des pièces comptables Participation aux opérations de clôture Envois aux service des listes des engagements non soldés en fonctionnement et investissement Première analyse lors du retour des listes Solde des engagements dans le logiciel financier et traitement des engagements à rattacher ou à reporter Pointage du compte administratif avec le compte de gestion Gestion des relations avec les services et les fournisseurs Conseils auprès des services sur les procédures comptables Renseigner les fournisseurs de manière fiable et précise Régularisation du P503 Traitement mensuel du P503 : collecte des justificatifs et émission des titres</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7228
<p>Intitulé du poste: Animateur jeunesse et multimédia</p> <p>Dans le cadre du projet du Centre socioculturel « Cercle Boissière » et du projet pédagogique jeunesse de la structure, l'animateur de projets jeunesse multimédia participe à l'animation de l'espace multimédia, à l'animation et à l'accueil d'un espace dédié à la jeunesse et à la mise en place et à l'animation de projets jeunesse.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7229
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture AUX DE PUER</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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-2018-10-7230
<p>Intitulé du poste: Animateur d'accueil de loisirs</p> <p>Fonction l'animateur est chargé : -d'assurer la sécurité des enfants dont il a la charge, - de proposer des activités ou séquences d'animation, - de renvoyer une image professionnelle Mission 1 : assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants dont il a la charge Mission 2 : proposer des activités adaptées aux besoins et aux capacités des enfants dont il a la charge, en respectant les objectifs du projet pédagogique. Mission 3 : renvoyer une image professionnelle et sécurisante aux familles. Diplômes ou formations obligatoires •BAFA ou diplômes équivalents au regard de la réglementation. Lieu de travail -Dans les accueils de loisirs primaires ou maternels. Horaires de travail •Année scolaire : 30 h par semaine, congés scolaires 50 h par semaine</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-7231

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 d'unités groupes scolaires</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service vie éducative, vous mettez en œuvre les orientations stratégiques du service en supervisant l'activité des gestionnaires de groupes scolaires (8 agents). Vous définissez et déclinez le projet de service en favorisant la participation de vos équipes en animant et en fédérant vos équipes autour d'un projet commun partagé. Pour ce faire vous gérez l'ensemble des problématiques liées aux ressources humaines (pilotage des mobilités, suivi des présences, gestion du recrutement...). Vous avez également un rôle central dans le contrôle des prestations et veillez au respect des procédures de nettoyage. Vous organisez les opérations de remise en état des sites et autres gros travaux et participez activement à la définition des besoins dans le cadre des appels d'offre. Fort d'une expérience réussie dans un poste similaire dans lequel vous avez pu faire vos preuves en matière de management et de mise en place de coordination avec les différents partenaires, vous avez de solides connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales, du statut des agents territoriaux, de la réglementation en matière d'accueil scolaire et des règles qui régissent les relations entre une commune et l'Education nationale. Dotez d'autonomie, vous savez aussi alerter votre hiérarchie et proposer des solutions à mettre en œuvre. Poste ouvert aux agents de catégorie B de la filière administrative, technique ou animation.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7232
<p>Intitulé du poste: Charge de mission vie éducative BS/JL</p> <p>? Contribuer à définir les stratégies de déploiement des outils numériques. ? Recenser les besoins quantitatifs ? Etre le relais auprès des directions supports ? Accompagner les directeurs des écoles élémentaires ? Accompagner le déploiement du matériel en lien avec la direction des systèmes d'information, la direction des bâtiments et l'éducation nationale ? Prévoir et assurer la sécurisation du matériel. ? Monter les dossiers de subventions le cas échéant ? Assurer les instances de concertation et de suivi du projet Tâches ? Actualisation des données scolaires en lien avec les effectifs constatés et les naissances ? Construire des outils de suivi et d'actualisation des données ? Participer à la définition des besoins de locaux scolaires en lien avec les effectifs, les projets de réaménagement des bâtiments existants ou des constructions de nouveaux bâtiments. ? Contribuer à la définition des implantations des classes lors de la rentrée scolaire. ? Participer à la modification de la sectorisation scolaire Mission 3 : Suivi de projets de construction des nouveaux bâtiments (groupes scolaires, centre de loisirs, équipements petite enfance) Tâches ? Participer à la définition du besoin ? Accompagner à la réflexion et concourir à la rédaction des programmes des bâtiments. ? Participer ou rédiger les marchés ? Travailler en étroite collaboration avec la direction des bâtiments dans le suivi des appels d'offre et l'analyse des marchés. ? Contribuer au suivi du dossier de la construction du centre de loisirs. ? Suivre les chantiers de construction ou de travaux ? Assurer l'aménagement et faire le suivi de la livraison ? Faire le lien avec l'éducation nationale et les services de la ville Mission 3 : Suivre les gros travaux de réhabilitation des écoles et Tâches ? Préparer les chantiers (information auprès des écoles, mises en cartons, déménagements et réinstallations) ? Travailler en étroite collaboration avec la direction des bâtiments pour la planification des travaux et leur suivi. ? Etre vigilant lors de la fin des chantiers assurer une mise à disposition des locaux dans les meilleures conditions. ? Faire le lien avec l'éducation nationale et les services de la ville Compétences requises Diplômes ou formations obligatoires ? Bac + 5 ? Bonne connaissances des acteurs de l'éducation nationale et du fonctionnement des écoles Savoirs faire ? Savoir se conformer aux procédures en vigueur (marchés publics, ...) ? Avoir des capacités de négociation ? Savoir organiser et prioriser ses actions ? Maîtriser les risques ? Travailler en partenariat Savoirs être ? Etre rigoureux et organisé. ? Etre diplomate ? Savoir rendre des comptes ? Etre autonome Conditions de travail Lieu de travail ? Hôtel de ville équipement municipaux Horaires de travail 37h30 hebdomadaire</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7233
<p>Intitulé du poste: Animateur Famille</p> <p>Animation famille</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-7234
<p>Intitulé du poste: ATSEM</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 technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-7235
<p>Intitulé du poste: ASTEM</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	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-7236
<p>Intitulé du poste: MANAGER DU COMMERCE</p> <p>Mise en œuvre du programme de revitalisation commerciale entrepris par la ville/ Assurer la promotion du commerce local qu'il soit sédentaire ou non sédentaire. Interlocuteur privilégié des commerçants, il assure l'interface entre les différents services de la ville et les commerçants et /ou associations de commerçants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 ROSNY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7237
Intitulé du poste: EDUCATEUR SPORTIF Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7238
Intitulé du poste: EDUCATEUR SPORTIF Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7239
Intitulé du poste: RESPONSABLE UNITE GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE L'agent est chargé d'assurer les tâches de secrétariat pour le directeur du pôle et assure les fonctions de responsable de l'unité gestion administrative et financière.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7240
Intitulé du poste: SERRURIER serrurier								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7241
Intitulé du poste: Chef de projet accueil / locaux Assure la mise en œuvre du lieu d'accueil unique : accompagnement au changement, mise en conformité des locaux								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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-DENIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2018-10-7242
<p>Intitulé du poste: CP - ATEA culture</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7243
<p>Intitulé du poste: Responsable de service</p> <p>Le / la responsable du service suit et développe des actions individuelles et collectives à destination des familles. - II / elle développe le réseau partenarial et le travail régulier avec les partenaires. - II / . - II / elle est force de proposition pour l'amélioration du service. - II / elle développe le service en prenant en compte l'évolution des politiques publiques en matière d'hébergement, de logement et d'accompagnement social. Pilotage technique du service - mise en œuvre et contrôle des obligations incombant au service : - II / elle encadre et anime l'équipe pluri-disciplinaire de travailleurs sociaux. - II / elle apporte l'appui à l'équipe pour l'accompagnement global des familles, en lien avec le Service juridique si nécessaire. - II / elle pilote, coordonne et évalue les projets éducatifs et sociaux en cohérence avec le projet de service et les projets personnalisés des familles hébergées, dans le respect des droits des usagers.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7244
<p>Intitulé du poste: SI Chef d'orchestre</p> <p>Enseignement artistique</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7245
<p>Intitulé du poste: Responsable d'accueil de loisirs de mineurs</p> <p>Résumé des missions : - assurer la direction du centre de loisirs conformément à la législation du Ministère la cohésion sociale - élaborer et conduire le projet pédagogique à partir du projet éducatif de la ville, - conduire et organiser le travail de l'équipe d'animation, - travailler avec les différents partenaires, - assurer la gestion administrative et financière du CLSH - piloter des projets transversaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 STAINS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7246
<p>Intitulé du poste: Intervenant social H/F Assure le premier accueil, l'écoute et l'orientation de toute personne qui lui est adressé au titre de sa qualité de victime ou mis-en cause d'un ou d'actes délinquants, devant faire l'objet par ailleurs, d'une réponse policière et/ou judiciaire.</p>								
93	Mairie de STAINS	Attaché Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7247
<p>Intitulé du poste: Directeur du pôle Enfance-Jeunesse-Education Sous l'autorité du directeur.rice général.e des services, le directeur du pole E.J.E. met en œuvre et pilote la politique municipale en direction des enfants et des jeunes Stanois ayant pour objectifs prioritaires la réussite éducative et la jeunesse, la qualité de vie au quotidien à Stains et l'amélioration du cadre de vie, la citoyenneté et la démocratie participative. A ce titre et dans ce cadre, il participe à la définition du projet éducatif local sur la ville ; il pilote, autant que nécessaire, les instances techniques d'élaboration et de traduction de ce projet ; il pilote des projets enfance-petite enfance, jeunesse, éducation. Il encadre et organise les services et les équipements rattachés à son pôle. Il est le garant de leur fonctionnement qualitatif et réglementaire.</p>								
93	Mairie de STAINS	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-2018-10-7248
<p>Intitulé du poste: Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles L'ASEM apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.</p>								
93	Mairie de STAINS	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-2018-10-7249
<p>Intitulé du poste: Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles L'ASEM apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.</p>								
93	Mairie de STAINS	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-2018-10-7250

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 Spécialisé des Ecoles Maternelles L'ASEM apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7251
<p>Intitulé du poste: Assistante dentaire Accueil des patients - Préparation du fauteuil et de l'instrumentation nécessaire à la réalisation d'un acte. - Assistance au fauteuil, - Assurer l'hygiène et l'asepsie - Suivi des travaux de prothèses - Gestion des tâches courantes de secrétariat médical (accueil des patients, réception, gestion des rendez-vous, gestion des stocks et commandes.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	28:50	CIGPC-2018-10-7252
<p>Intitulé du poste: Medecin réalisation de consultations médicales générales</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7253
<p>Intitulé du poste: Chirurgien dentiste accueil, soins et prise en charge des patients se présentant au pole municipal de santé. Appui technique de la direction (choix de matériel, dossiers médicaux informatisés)intervention de prévention si besoin)</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7254
<p>Intitulé du poste: Electricien - Entretenir et mettre en conformité les installations électriques dans les bâtiments communaux. - Exécuter des petits chantiers électriques. - Rechercher les pannes sur les installations électriques. - Dépanner l'électroménager. - Faire des petits travaux et procéder à des dépannages en téléphonie et informatique (Formation). - Aider à la mise en place d'installation électrique lors des occasions festives. - Veiller à l'application des normes d'hygiène et de sécurité. - Installer ponctuellement des coffrets électriques.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7255

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 de la division Voirie infrastructures et Espaces publics _ Diriger et manager une équipe composée de 9 personnes en direct dont le chef du service Espaces Verts encadrant lui-même 35 agents. _ Procéder à l'élaboration technique et administrative de projets de voirie, placettes, espaces publics et espaces verts. _ Déterminer les procédés techniques. _ Coordonner l'ensemble des activités techniques, administratives, financières et humaines jusqu'au parfait achèvement des travaux, en relation avec les différents partenaires externes et internes, de l'administration publique et de l'entrepreneuriat. _ Conseiller sa hiérarchie et les élus pour définir une politique de programmation, d'exploitation et d'entretien en cohérence avec des schémas départementaux ou régionaux et de l'Etablissement Public Territorial « Paris Terres d'Envol ».</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7256
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de formation/stages/apprentissage I-Formation/concours Suivi administratif Appui technique/information III-Stages Suivi administratif</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Conseiller APS	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7257
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission : Suivi des associations sportives conventionnées – Référent des JOP 2024 Inscire pleinement la Collectivité dans la dynamique de développement liée à l'organisation des JOP de Paris 2024. Animer de façon transversale, et en lien avec l'Etablissement Public Territorial Paris Terres d'Envol, la mobilisation de la Collectivité pour les Jeux Olympiques. Suivi des associations sous convention de partenariat (bilan financier et rapport d'activité régulier).</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7258
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission : Suivi des associations sportives conventionnées – Référent des JOP 2024 Inscire pleinement la Collectivité dans la dynamique de développement liée à l'organisation des JOP de Paris 2024. Animer de façon transversale, et en lien avec l'Etablissement Public Territorial Paris Terres d'Envol, la mobilisation de la Collectivité pour les Jeux Olympiques. Suivi des associations sous convention de partenariat (bilan financier et rapport d'activité régulier).</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7259
<p>Intitulé du poste: Responsable de la régie Bâtiments Organisation, encadrement et la supervision du travail des agents de la régie bâtiments dans une optique d'amélioration continue du service public. Mise en place et encadrement de la gestion du magasin de fournitures de la Ville</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 VILLEPINTE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7260
Intitulé du poste: Technicien bâtiment en maintenance et travaux neufs Gestion et organisation des travaux neufs et de maintenance au sein des bâtiments municipaux								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7261
Intitulé du poste: Agent chargé du suivi des recettes Suivi et exécution des recettes en investissement et fonctionnement Suivi des dossiers de demandes de subventions								
93	Mairie de VILLEPINTE	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-7262
Intitulé du poste: Responsable du service foncier et habitat Gestion du service logement - Mise en place d'un service habitat - Gestion des dossiers fonciers								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-10-7263
Intitulé du poste: Pscychologue Recevoir en entretien individuel les familles spinassiennes et leurs enfants adressés par la communauté scolaire et les autres partenaires de la ville. Assurer un soutien psychologique et préparer à l'entrée en thérapie le cas échéant. Être référent de parcours : réaliser des actions d'accompagnement individualisé : montage, suivi et évaluation dans le dispositif. Rédiger des compte-rendu et des bilans. Elaborer des rapports de situation. Participer à la création d'outils écrits de repérage, de suivi et d'évaluation. Intervenir de manière ponctuelle auprès des partenaires.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-10-7264

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: Psychologue</p> <p>Recevoir en entretien individuel les familles spinassiennes et leurs enfants adressés par la communauté scolaire et les autres partenaires de la ville. Assurer un soutien psychologique et préparer à l'entrée en thérapie le cas échéant. Être référent de parcours : réaliser des actions d'accompagnement individualisé : montage, suivi et évaluation dans le dispositif. Rédiger des compte-rendu et des bilans. Elaborer des rapports de situation. Participer à la création d'outils écrits de repérage, de suivi et d'évaluation. Intervenir de manière ponctuelle auprès des partenaires.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7265
<p>Intitulé du poste: Directeur d'un espace Jeunesse</p> <p>Participation à la définition des orientations stratégiques de l'espace jeunesse • Recenser et évaluer les besoins des jeunes de 12 à 17 ans et de 18 à 25 ans en termes d'animation socioculturelles (éveil, sportives, culturelles, artistiques et de loisirs), et d'insertion sociale • Prendre en compte les orientations du service et de la collectivité dans l'élaboration du projet du centre • Négocier avec la ligne hiérarchique les moyens de la mise en œuvre du projet du centre • Repérer les marges de manœuvre Conception et animation de projets d'activités de loisirs • Piloter et animer l'élaboration collective du projet pédagogique du centre • Vérifier la cohérence des projets d'activités de l'équipe d'animateurs et ajuster les propositions d'animation • Organiser et coordonner l'ensemble des activités produites par l'équipement et par la direction jeunesse. • Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes) • Repérer les enfants en difficulté et alerter les services compétents</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-7266
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Au ménage Entretien ponctuel de l'ensemble des locaux en fonction des besoins spécifiques (nettoyage des sections après les repas, du sol des couloirs en cas de pluie etc) dans le respect des normes d'hygiène en vigueur Gestion du stock de matériel et produits d'entretien en concertation avec la directrice Signalement des dégradations de l'équipement En cuisine Assure toutes les missions de la cuisinière en cas d'absence(cf fiche de poste) En lingerie Assure toutes les missions de la lingère en cas d'absence(cf fiche de poste)</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-7267
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Au ménage Entretien ponctuel de l'ensemble des locaux en fonction des besoins spécifiques (nettoyage des sections après les repas, du sol des couloirs en cas de pluie etc) dans le respect des normes d'hygiène en vigueur Gestion du stock de matériel et produits d'entretien en concertation avec la directrice Signalement des dégradations de l'équipement En cuisine Assure toutes les missions de la cuisinière en cas d'absence(cf fiche de poste) En lingerie Assure toutes les missions de la lingère en cas d'absence(cf fiche de poste)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-7268
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent Au ménage Entretien ponctuel de l'ensemble des locaux en fonction des besoins spécifiques (nettoyage des sections après les repas, du sol des couloirs en cas de pluie etc) dans le respect des normes d'hygiène en vigueur Gestion du stock de matériel et produits d'entretien en concertation avec la directrice Signalement des dégradations de l'équipement En cuisine Assure toutes les missions de la cuisinière en cas d'absence(cf fiche de poste) En lingerie Assure toutes les missions de la lingère en cas d'absence(cf fiche de poste)</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7269
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière et paie - Analyse et traitement des informations liées au déroulement de la carrière (SNAPI, mise en stage, titularisation...), - Gestion des agents contractuels de droit public, - Elaboration et suivi des actes administratifs, - Etude et constitution des dossiers de retraite, - Gestion des dossiers de médailles du travail, - Saisie des variables de paie, - Traitement et vérification des calculs de paie, - Mandatement de la paie et des charges, - Vérification des incidences du déroulement de la carrière sur la paie, - Gestion du supplément familial de traitement et des prestations sociales, - Gestion des dossiers d'Allocation d'Aide au Retour à l'Emploi, - Gestion des congés de maladie (maladie ordinaire, congés de longue maladie et de longue durée, expertise, Comité médical) et de maternité.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7270
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent espaces publics Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7271
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent espaces publics Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7272

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 polyvalent espaces publics Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7273
Intitulé du poste: Technicien environnement (H/F) Assister le directeur du service voirie réseaux dans ses missions concernant l'environnement et le cadre de vie.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7274
Intitulé du poste: Technicien environnement (H/F) Assister le directeur du service voirie réseaux dans ses missions concernant l'environnement et le cadre de vie.								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint administratif	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7275
Intitulé du poste: UN AGENT D'ACCUEIL AU SEIN DE LA DIRECTION DE L'ENFANCE ET DE LA PETITE ENFANCE Accueil et renseignement aux usagers du guichet unique Paramétrages des différentes activités du service enfance Encaissement des différents modes de paiement des usagers Participation à l'évolution des modes de paiement Pointage et contrôle des modes de paiement et dépôt au TP Edition des factures une fois par mois Traitement mensuel des impayés et assurer leur suivi en collaboration avec les services de la TP - gestion des menues dépenses des CL								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7276
Intitulé du poste: Gardien Assure l'ouverture et la fermeture des écoles et surveillance des entrées et sorties, vide les poubelles et effectue des missions de nettoyage.								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7277

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 de projet rénovation urbaine</p> <p>Conduire une réflexion et une stratégie d'occupation des locaux (notamment des locaux résidentiels en pied d'immeuble) sur l'ensemble du périmètre de projet dans une perspective opérationnelle et de mixité. Activités commerce : - Assurer le suivi et la finalisation des opérations de restructuration commerciale en cours. - Organiser les restructurations commerciales dans les différentes polarités en cohérence avec le schéma de cohérence urbain. - Définir les conditions des implantations et des transferts des activités commerciales Mixité fonctionnelle : - Promouvoir et définir les conditions d'implantation de services (publics, privés, associatifs etc.). - Rechercher, proposer et assurer des montages d'opération en s'appuyant sur des partenariats publics et/ou privés.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Rédacteur	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7278
<p>Intitulé du poste: chef de projet</p> <p>Les missions au niveau communal (80%) : - Analyse, veille stratégique et aide à la décision : Le repérage de potentiels de développement et la production d'une connaissance fine des quartiers de Tremblay-en-France constituent des aides à la décision. La cheffe de projet est force de proposition et alerte sur les besoins non couverts, sur les risques ainsi que sur la répartition des moyens (droit commun/crédits spécifiques). - Programmation administrative et financière du contrat de ville : La cheffe de projet élabore la programmation administrative et financière pour Tremblay-en-France. Elle en assure le suivi et l'évaluation et organise les instances (commissions locales, comités techniques...). Dans ce cadre elle peut représenter le territoire pour la ville de Tremblay-en-France auprès des partenaires institutionnels. - Animation des démarches partenariales : La cheffe de projet crée les conditions de la coopération technique et financière des partenaires du territoire et des villes signataires du contrat de ville. Elle est à l'interface entre les acteurs institutionnels, associatifs et les habitants dans une démarche de développement social des QPV. Pour cela elle veille à l'accompagnement des porteurs de projets (publics et privés) et au développement d'initiatives locales. Elle organise les instances de suivi du contrat de ville pour son secteur (réévaluation annuelle du cadre opérationnel, ateliers thématiques...) et produit les éléments pour la rédaction du rapport annuel politique de la ville. - Coordination des dispositifs et des actions : La cheffe de projet assure la bonne articulation entre les piliers du contrat de ville. Elle a un rôle de négociateur et d'ensemblier, afin d'apporter cohérence et efficacité au contrat de ville. Elle coordonne les dispositifs portés par les équipes d'ingénierie spécialisée de Tremblay-en-France. Les missions au niveau territorial (20%) : - Conseils citoyens : La cheffe de projet est en charge de la participation et de la représentation des Conseils citoyens aux instances de la politique de la ville de l'EPT. Pour cela elle définit en lien avec les responsables des Conseils Citoyens un mode d'action commun, prévoit et suit les prestataires en charge de l'accompagnement des Conseils et fait le lien avec les instances RU/Habitat notamment. - Observation et évaluation en continu des quartiers en politique de la ville du territoire : Un bureau d'étude a été missionné pour définir des indicateurs et des données disponibles à l'échelle des 14 quartiers en politique de la ville du territoire. Un travail de mise à jour annuel des données doit être réalisé afin de nourrir la mission d'évaluation des contrats de ville. La cheffe de projet est notamment associée à ces travaux pour le secteur géographique de Tremblay-en-France.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7279
<p>Intitulé du poste: DGA ressource</p> <p>DIRECTION général des service adjointe au ressource humaine</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7280
<p>Intitulé du poste: Chef de projet aménagement</p> <p>Concernant l'administration du portail WebSIG : • Assurer la mise à jour du WebSIG existant ; • Mise en œuvre de l'évolution WebSIG ; • Gestion des utilisateurs et des leurs droits ; • Assurer la maintenance de premier niveau pour les utilisateurs. Concernant le suivi du WebSIG : • Suivi administratif du marché et du budget ; • Suivi réglementaire (acte engagement, convention, déclaration CNIL) ; • Veille technologique. Concernant les évolutions du SIG : • Analyse de l'existant et des besoins ; • Rédaction du schéma directeur SIG pour le nouveau territoire du Grand Paris ; • Mise en place du marché public correspondant. Concernant la production : • Production de documents de communication « à façon » (cartographie, graphiques, atlas, etc.) ; • Réalisation d'analyses spatiales pertinentes. • Création de nouvelles cartes ; Concernant la gestion des données : • Intégration de nouvelles données ; • Définition et création de données adaptées en fonction des besoins des services ; • Rechercher des sources de données pertinentes en assurant une veille sur les plateformes open data • Développer le partenariat avec d'autres administrations ; • Assurer le suivi, la description et le catalogage des données géographiques utilisées • Valider les volets des marchés publics intégrant la commande de données géographiques ; • Recettage des données produites. Concernant l'animation : • Animation de projet SIG en lien avec les géomaticiens des villes ; • Promouvoir l'outil SIG au sein des services et des villes (réaliser la formation de base aux utilisateurs, gérer les droits d'accès aux personnels, etc.) ; • Apporter un soutien à la mise en œuvre des observatoires. En outre, assurer la coordination avec le Syndicat Intercommunal de l'Informatique pour l'ensemble des questions liées à l'informatique et aux besoins des agents de la CATF.</p>								
93	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7281
<p>Intitulé du poste: Chauffeur livreur H/F</p> <p>Assure la livraison des repas et des goûters dans les écoles, les centres aérés et les foyers. Aussi, assure la livraison des prestations alimentaires pour les manifestations des villes.</p>								
93	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-7282
<p>Intitulé du poste: Chauffeur livreur H/F</p> <p>Assure la livraison des repas et des goûters dans les écoles, les centres aérés et les foyers. Aussi, assure la livraison des prestations alimentaires pour les manifestations des villes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 Fontenay-sous-Bois	Agent social princ. 2e cl. Agent social	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-10-7283
<p>Intitulé du poste: AIDE A DOMICILE</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Maintien à domicile, aide à l'accomplissement des actes de la vie quotidienne au domicile des personnes âgées ou handicapées. Contribue à leur bien-être afin de retarder les effets du vieillissement ou de la maladie.</p>								
94	CCAS de Gentilly	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-7284
<p>Intitulé du poste: Animateur en charge du public Retraités (h/f)</p> <p>Dans le cadre de la politique municipale en direction des publics retraités et des personnes âgées issue des orientations des Assises locales des retraités, l'animateur (H/F) développe un programme d'activités et participe à la création d'initiatives nouvelles à destination du public retraités. Il.elle collabore, au sein de l'équipe, à l'élaboration des orientations générales.</p>								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7285
<p>Intitulé du poste: Aide soignant</p> <p>Aide soignant</p>								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7286
<p>Intitulé du poste: Aide soignant</p> <p>Aide soignant</p>								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7287
<p>Intitulé du poste: Aide soignant</p> <p>Aide soignant</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7288
Intitulé du poste: Aide soignant Aide soignant								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7289
Intitulé du poste: Aide soignant Aide soignant								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7290
Intitulé du poste: Aide soignant Aide soignant								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7291
Intitulé du poste: Aide soignant Aide soignant								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7292
Intitulé du poste: Aide soignant Aide soignant								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7293

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: Aide soignant Aide soignant								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7294
Intitulé du poste: Aide soignant Aide soignant								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7295
Intitulé du poste: Aide soignant Aide soignant								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7296
Intitulé du poste: Aide soignant Aide soignant								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7297
Intitulé du poste: Aide soignant Aide soignant								
94	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7298
Intitulé du poste: Aide soignant Aide soignant								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	CCAS de Saint-Mandé	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7299
Intitulé du poste: Aide soignant Aide soignant								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Social Aide à domicile	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7300
Intitulé du poste: Infirmière Infirmière								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Social Aide à domicile	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7301
Intitulé du poste: Infirmière Infirmière								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Social Aide à domicile	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7302
Intitulé du poste: Infirmière Infirmière								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Social Aide à domicile	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7303
Intitulé du poste: Infirmière Infirmière								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Social Aide à domicile	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7304

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: Infirmière Infirmière								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Social Aide à domicile	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7305
Intitulé du poste: Infirmière Infirmière								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Social Aide à domicile	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7306
Intitulé du poste: Infirmière Infirmière								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Social Aide à domicile	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7307
Intitulé du poste: Infirmière Infirmière								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Social Aide à domicile	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7308
Intitulé du poste: Infirmière Infirmière								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Social Aide à domicile	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7309
Intitulé du poste: Infirmière Infirmière								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Social Aide à domicile	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7310
Intitulé du poste: Infirmière Infirmière								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Social Aide à domicile	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7311
Intitulé du poste: Infirmière Infirmière								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Social Aide à domicile	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7312
Intitulé du poste: Infirmière Infirmière								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Social Aide à domicile	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7313
Intitulé du poste: Infirmière Infirmière								
94	CCAS de Saint-Mandé	Infirmier soins généraux cl. norm.	Social Aide à domicile	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7314
Intitulé du poste: Infirmière Infirmière								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7315

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: Cuisinier - 2614 Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7316
Intitulé du poste: Secrétaire collaborateur(trice) en Espace Départemental des Solidarités (h/f) - 8106 Il/Elle accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux, de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7317
Intitulé du poste: Secrétaire collaborateur(trice) en Espace Départemental des Solidarités (h/f) - 8106 Il/Elle accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels il garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-7318
Intitulé du poste: Travailleur social enfance en EDS (h/f) - 1264 Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7319
Intitulé du poste: Travailleur social en EDS (h/f) - 1180 Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7320

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 de proximité des chargés d'accueil physique-sites centraux et Chérioux (h/f) - 307</p> <p>Sous la responsabilité du/ de le Responsable adjoint.e du SAIP en charge des accueils physiques, elle assure l'encadrement et l'animation de proximité des équipes d'accueil des sites centraux Echat, Solidarités et Pyramide. En complémentarité avec la Responsable adjointe du service, il/elle est chargée d'assurer la gestion administrative des agents de t'équipe d'accueil physique du SAIP</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7321
<p>Intitulé du poste: Un maitre-nageur sauveteur (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipement d'affectation, le maître-nageur sauveteur anime et encadre les activités sportives auprès du public. MISSIONS PRINCIPALES : ANIMATION / ACCUEIL ET SURVEILLANCE : - Assurer la surveillance et la sécurité des usagers ; - Animer les différents publics ; - Encadrer et animer les activités sportives ; - Assurer l'accueil des différents publics ; - Gérer les conflits éventuels entre usagers. AUTRES TACHES : - Connaître et appliquer le plan d'organisation de la surveillance et de secours ; - Veiller au rangement et au nettoyage du matériel pédagogique ; - Veiller à la propreté sur le bassin et les zones connexes. COMPETENCES ET QUALITES REQUISES : - Sens des responsabilités et du travail en commun ; - Sens de l'initiative et autonomie ; - Réel sens de la communication ; - Savoir rendre compte à sa hiérarchie. HORAIRES DE TRAVAIL : Piscine de Boissy-Saint-Léger: Sur la base de 37,30 heures hebdomadaires ; Planning organisé sur 3 semaines incluant 1 week-end de service</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7322
<p>Intitulé du poste: Un maitre-nageur sauveteur (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipement d'affectation, le maître-nageur sauveteur anime et encadre les activités sportives auprès du public. MISSIONS PRINCIPALES : ANIMATION / ACCUEIL ET SURVEILLANCE : - Assurer la surveillance et la sécurité des usagers ; - Animer les différents publics ; - Encadrer et animer les activités sportives ; - Assurer l'accueil des différents publics ; - Gérer les conflits éventuels entre usagers. AUTRES TACHES : - Connaître et appliquer le plan d'organisation de la surveillance et de secours ; - Veiller au rangement et au nettoyage du matériel pédagogique ; - Veiller à la propreté sur le bassin et les zones connexes. COMPETENCES ET QUALITES REQUISES : - Sens des responsabilités et du travail en commun ; - Sens de l'initiative et autonomie ; - Réel sens de la communication ; - Savoir rendre compte à sa hiérarchie. HORAIRES DE TRAVAIL : Piscine de Boissy-Saint-Léger: Sur la base de 37,30 heures hebdomadaires ; Planning organisé sur 3 semaines incluant 1 week-end de service</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7323

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 maitre-nageur sauveteur (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité du responsable d'équipement d'affectation, le maître-nageur sauveteur anime et encadre les activités sportives auprès du public. MISSIONS PRINCIPALES : ANIMATION / ACCUEIL ET SURVEILLANCE : - Assurer la surveillance et la sécurité des usagers ; - Animer les différents publics ; - Encadrer et animer les activités sportives ; - Assurer l'accueil des différents publics ; - Gérer les conflits éventuels entre usagers. AUTRES TACHES : - Connaître et appliquer le plan d'organisation de la surveillance et de secours ; - Veiller au rangement et au nettoyage du matériel pédagogique ; - Veiller à la propreté sur le bassin et les zones connexes. COMPETENCES ET QUALITES REQUISES : - Sens des responsabilités et du travail en commun ; - Sens de l'initiative et autonomie ; - Réel sens de la communication ; - Savoir rendre compte à sa hiérarchie. HORAIRES DE TRAVAIL : Piscine « Les bordes » de Chennevières-sur-Marne : Sur la base de 37,30 heures hebdomadaires ; Planning organisé sur 3 semaines incluant 1 week-end de service</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7324
<p>Intitulé du poste: Un chargé des relations usagers (H/F)</p> <p>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.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7325
<p>Intitulé du poste: Un chargé des relations usagers (H/F)</p> <p>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.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7326

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 chargé des relations usagers (H/F)</p> <p>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.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7327
<p>Intitulé du poste: Chargé des relations usagers</p> <p>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 d'agents d'accueil en charge de la centralisation des mails, et des appels téléphoniques ainsi que de la dématérialisation des courriers.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7328

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 des relations usagers</p> <p>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 d'agents d'accueil en charge de la centralisation des mails, et des appels téléphoniques ainsi que de la dématérialisation des courriers.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Transports et déplacements Responsable des transports et déplacements	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7329
<p>Intitulé du poste: Un responsable d'opérations (h/f)</p> <p>Grand Paris Sud Est Avenir, intercommunalité de 315 000 habitants au sein de la Métropole du Grand Paris, est compétent depuis le 1er janvier 2018 en matière d'aménagement de l'espace et notamment de définition et réalisation d'opérations d'aménagement. La Direction de l'Aménagement, du développement économique et des déplacements se développe aujourd'hui en vue du transfert des opérations d'aménagement en cours ou en projet. Au sein de la Direction de l'aménagement, du développement économique et des déplacements, sous l'autorité de la cheffe de service aménagement et mobilités, le/la responsable d'opérations aura en charge les missions suivantes :</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7330
<p>Intitulé du poste: Coordinateur pôle exécution budgétaire - secteur dépenses</p> <p>Placé.e sous l'autorité du directeur du pôle exécution budgétaire, au sein d'une équipe composée de 16 personnes, et dans un environnement budgétaire décentralisé, ce cadre aura pour missions : Missions : * Organisation de l'exécution budgétaire dépenses * Suivi des opérations de mandatement •Vérification de l'enregistrement des factures •Préparation des certificats de paiement et suivi des marchés •Vérification des factures •Mandatement des factures •Mise en signature des bordereaux, mandats et pièces justificatives à destination de la Trésorerie de Vitry-sur-Seine par voie dématérialisée * Suivi des paiements avec la Trésorerie et les fournisseurs * Suivi du traitement des demandes de la Trésorerie de Vitry-sur-Seine * Suivi du traitement des factures •Analyse des indicateurs de qualité de traitement des factures •Analyse des indicateurs de délais de traitement des factures * Suivi de la mise à jour du fichier tiers et intégration des nouveaux tiers * Assistance sur la gestion et le suivi des marchés, contrats et conventions * Accompagnement des gestionnaires comptables du Pôle * Assistance des services opérationnels * Pilotage de l'archivage des pièces comptables * Suivi du fonctionnement du logiciel Ciril * Visa des engagements par voie dématérialisée</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-7331
Intitulé du poste: MNS Surveillance des bassins cours								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7332
Intitulé du poste: maitre nageur Maitre nageur piscine de Villeneuve Saint Georges. Assurer la sécurité et la surveillance des usagers, Accueillir et informer les différents publics, Participer à l'élaboration du projet pédagogique scolaire, Encadrer et animer les activités scolaires, Participer aux animations de l'établissement, Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité propres à l'établissement								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7333
Intitulé du poste: Réfèrent.e de gestion "action sociale" En appui des membres du Bureau de l'association du personnel, en binôme et en complémentarité avec le second « permanent », les principales missions sont : - d'assurer la gestion comptable/financière et administrative de l'association, ainsi que les aspects communication et événementiel ; - d'assurer la gestion du CNAS® (correspondance/permanence, information/communication, gestion/suivi des adhésions).								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2018-10-7334
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Principal 2ème class Accompagnatrice musicale								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7335

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: PM - ASSISTANTE EDUCATIVE PETITE ENFANCE								
Participer à la prise en charge globale de l'enfant, à son évolution, à son autonomie, son adaptation à la vie sociale, son développement en lui offrant une relation individuelle et chaleureuse, et à l'identification de ses besoins en concertation avec la famille, en y apportant une réponse adaptée en tenant compte du groupe d'enfants. Collaborer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évolution du projet pédagogique avec l'équipe, sous la direction de la responsable d'établissement. Participer à différentes réunions Transmettre les informations nécessaires au suivi des enfants confiés.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché	Ressources humaines Responsable de la formation	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7336
Intitulé du poste: Chef de service recrutement et valorisation des compétences								
Chef de service recrutement et valorisation des compétences								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Attaché	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7337
Intitulé du poste: Responsable du pôle administratif et financier du service planification et infrastructure								
Placé(e) sous l'autorité du responsable du service planification infrastructures, l'agent est principalement chargé(e) de superviser, organiser et coordonner le pôle administratif. Encadrement de 2 agents administratifs et accompagnement de 3 agents techniques. Gestion administratif et financière du service planification et infrastructures.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7338
Intitulé du poste: Chef de service brigade verte								
Coordonner les travaux de production et d'entretien des espaces verts avec les équipes que vous encadrez sur le secteur sud de la ville, de gérer et d'améliorer l'ensemble du patrimoine espaces verts de la collectivité.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur	Affaires générales Secrétaire de mairie	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7339
Intitulé du poste: Secrétaire du Maire								
Apporter une assistance et assurer le secrétariat du maire auprès de la chef de cabinet et du directeur de cabinet								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7340

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 des marchés publics Participer à l'élaboration des contrats publics, des dossiers de consultation des entreprises après évaluation des besoins. Contrôler et assurer le suivi administratif et financier des achats centralisés par le service Achats. Animer l'équipe.</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7341
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipal Veiller et prévenir les maintien du bon ordre, de la tranquillité , de la sécurité et de la salubrité publique - Rechercher et relever les infraction en veillant au respect du code de la route en matière de stationnement et de circulation - Rédiger et transmettre des écrits professionnels.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7342
<p>Intitulé du poste: UN CHARGE DE MISSION AUPRES DU DGS POUR LES « PROJETS TRANSVERSAUX » (H/F) UN CHARGE DE MISSION AUPRES DU DGS POUR LES « PROJETS TRANSVERSAUX » (H/F) Cadre d'emplois des attachés territoriaux Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous êtes le référent de différents dossiers transversaux et stratégiques pour la collectivité. Vous devrez notamment : - Coordonner le projet ANRU pour la Ville (en lien avec les services municipaux, de l'Etat, du Territoire, cabinets d'études...) - Accompagner le montage d'une Maison de santé pluridisciplinaire - Piloter des projets en économie sociale et solidaire (épicerie solidaire, ressourcerie...) - Participer au projet de reconfiguration des services administratifs adjacents à la Mairie - Participer au projet de reconfiguration d'un immeuble de bureaux - Piloter la recherche de subventions et de ressources externes De formation supérieure (BAC +5, IEP,...), vous êtes reconnu pour votre maitrise de la conduite de projets et d'opérations et vos qualités rédactionnelles. Organisé, rigoureux, vous avez un excellent sens du relationnel et savez fédérer autour d'enjeux. Vous maitrisez l'environnement et les mécanismes d'une collectivité territoriale. Permis B obligatoire Contacts : Raphaël SZARY, Directeur Général des Services au 01 45 10 61 88 Céline LENDARO, Directrice des Ressources Humaines au 01 45 10 61 65</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7343
<p>Intitulé du poste: UN ASSISTANT COMPTABLE ET DE GESTION BUDGETAIRE (H/F) Sous la responsabilité de la directrice Education et loisirs, Missions : - Suivi des budgets de l'ensemble du service (tableaux de bord par secteur) - Exécution budgétaire : - Engagements (élaboration des bons administratifs) - Pré mandatement (rapprochement – réclamations et litiges) - Opérations de fin d'exercice comptable - Suivi des marchés - Suivi des conventions/contrats et décisions inhérentes - Suivi et calcul des frais de scolarité - Cogestion et suivi du CEJ, de la PSO, autres financements de la CAF (Fonds de territoire...) de la politique de la ville, BPO... - Suivi des impayés - Accueil des familles si besoin Profil : - Maîtrise des techniques et des règles de la comptabilité (analytique) publique et générale - Maîtrise de la gestion financière - La maîtrise du logiciel de comptabilité Ciril et d'Excel - Rigoureux, organisé et précis - Autonome - Sens du contact</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 BOISSY-SAINT-LÉGER	Attaché Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-7344
<p>Intitulé du poste: DGAS de commune de 16000 à 20000 habitants ? -En lien avec les élus et sous l'autorité de la Directrice générale des services, aider à la définition des orientations stratégiques de la collectivité et les mettre en œuvre – Force de propositions tant en termes d'actions que d'organisation ? Assurer l'interface entre le Maire, les Elus délégués et les services rattachés et proposer un mode de fonctionnement permettant ce travail collectif ? Piloter les projets stratégiques et transversaux ? - Conduire une démarche d'optimisation des ressources disponibles et d'évaluation générale des politiques publiques engagées. ? Représenter la Ville dans ses relations avec les institutions et ses partenaires extérieurs</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018- 10-7345
<p>Intitulé du poste: UN RESPONSABLE DU MULTI ACCUEIL (H/F) Sous la responsabilité de la Directrice coordinatrice Petite Enfance, vous mettez en œuvre - la politique municipale en matière de Petite Enfance. - la gestion administrative : notes, courriers bilan d'activité et projet de service - la mise en œuvre du projet d'établissement, projet éducatif et projet social - l'encadrement du personnel et coordination du travail : impulser et proposer à l'équipe éducative et technique des thèmes de travail - l'accueil des enfants et des familles : admission et adaptation des enfants - le poste à mi-temps auprès des enfants - la gestion financière : élaboration du budget et suivi des dépenses - la prévention sanitaire et médicale - la réponse aux situations d'urgence médicale - la gestion des locaux et du matériel Profil souhaité: - Expérience sur poste similaire fortement souhaitée ou excellentes connaissances du travail en multi accueil - Maîtriser la réglementation et les dispositifs institutionnels liés au secteur de la petite enfance. - Connaître le développement du jeune enfant dans ses différentes composantes - Avoir des notions de pédiatrie et de diététique - Capacité à analyser, comprendre, négocier, décider, encadrer et transmettre - Aisance relationnelle, qualité d'écoute et d'accueil - Capacités d'adaptation, sens du travail en équipe, rigueur, autonomie, disponibilité, maîtrise de l'outil informatique - Diplôme d'Educateur de Jeunes Enfants (EJE) obligatoire - Permis B indispensable</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 10-7346
<p>Intitulé du poste: Technicien informatique et support h/f Placé(e) sous l'autorité du chargé de mission rattaché au Directeur général des services dans le secteur informatique composé d'une équipe de 4 personnes, assure la maintenance et l'exploitation du parc informatique et téléphonique dans les services communaux et les écoles. Au premier niveau, administre les serveurs et les accès des utilisateurs aux différentes ressources (réseau, messagerie, applications). Gère et traite les demandes des services et incidents en intervenant à distance ou sur site. Assiste et accompagne les utilisateurs dans l'utilisation des outils informatiques et téléphoniques. Participe à la mise en œuvre des différents projets en rapport avec l'activité. Ses différentes contributions assurent ainsi la continuité de service.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 10-7347

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de secteur, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du service.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7348
Intitulé du poste: Juriste Acheteur Au sein du service de la commande publique et sous la responsabilité du responsable du service, le juriste acheteur aura pour mission de contribuer à définir et à mettre en œuvre la stratégie d'achat.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7349
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture territoriale Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, l'Auxiliaire de Puériculture Territoriale devra assurer le suivi et la prise en charge de chaque enfant et en avoir la responsabilité, poste affecté à la Crèche Françoise Dolto.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7350
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture territoriale Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, l'Auxiliaire de Puériculture Territoriale devra assurer le suivi et la prise en charge de chaque enfant et en avoir la responsabilité, poste affecté à la Crèche des pâquerettes.								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Disponibilité	TmpNon	29:00	CIGPC-2018-10-7351
Intitulé du poste: Régisseur du groupe scolaire Vos missions : Sous la responsabilité du responsable du pôle des Régisseurs, vous assurez l'accueil, le gardiennage et la sécurité d'un groupe scolaire. 1) Accueil : - Accueil et orientation des parents, enfants, enseignants... - contrôle des accès - lien entre le directeur d'écoles et tous les services intervenants - réception et livraison du courrier - occasionnellement : accueil, formation et transmission des consignes aux régisseurs remplaçants 2) Entretien : - s'assure que les interventions sont effectuées et en assure le suivi - contrôler le bon état des installations - assurer les petits entretiens courants techniques en cas de dégradation ou prévenir les services compétents 3) Gardiennage et sécurité : - veiller à la sécurité du groupe scolaire - assurer le gardiennage permanent (présence de nuit et certains dimanches) en fonction des initiatives								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7352
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture territoriale Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, l'Auxiliaire de Puériculture Territoriale devra assurer le suivi et la prise en charge de chaque enfant et en avoir la responsabilité, poste affecté au multi-accueil.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-7353
<p>Intitulé du poste: OPERATEUR/TRICE DE REPROGRAPHIE MISSION : Sous la responsabilité du chef d'atelier de l'imprimerie municipale, l'opérateur/trice de reprographie réalise la production des photocopies et des travaux de finitions, en fonction des commandes des services de la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7354
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture territoriale Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, l'Auxiliaire de Puériculture Territoriale devra assurer le suivi et la prise en charge de chaque enfant et en avoir la responsabilité, poste affecté au Multi-Accueil.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7355
<p>Intitulé du poste: éducateur territorial de jeunes enfants Missions : en collaboration avec le service petite enfance, la direction de l'établissement, le médecin et la psychologue vous participez à : ? Elaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique basé sur la méthode «Loczy» ? L'encadrement et l'accompagnement de l'équipe d'auxiliaires de puériculture et d'agents techniques dans la prise en charge des enfants ? Participer à la réflexion sur les pratiques professionnelles de cette structure et sur celles de l'ensemble de la commune (travail en partenariat avec les structures municipales)</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-7356

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 d'équipe des moyens logistiques (H/F) Vos missions : Vous coordonnez, animez, organisez et optimisez les activités logistiques d'une équipe de 6 agents. Vos activités : Animation et pilotage d'une équipe : • Met en place une répartition efficace des activités entre les agents • Transmet les consignes de manière claire et veille à leur application • Anime le dialogue et la concertation au sein de l'équipe • Planifie l'activité du service en fonctions des différentes contraintes de l'équipe • Evalue le travail de son équipe dans un double objectif qualité/efficacité du service public et de valorisation du travail de l'équipe</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7357
<p>Intitulé du poste: Chargé du tri et du classement des archives Tri et classement des archives de la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7358
<p>Intitulé du poste: Respnsable de pôle / Référent SIRH H/F Vous participez à l'animation et au pilotage d'une équipe de 17 gestionnaires en charge de la carrière, de la rémunération, des absences pour maladie, du chômage et de la retraite, en binôme avec le référent juridique et sous la responsabilité du chef de service. Vous êtes garant de la mise en œuvre des textes et du suivi des évolutions du logiciel RH.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7359
<p>Intitulé du poste: directeur des médiathèques définir les rôles et contributions de la bibliothèque en faveur des enjeux sociaux, économiques et culturels de la collectivité, conduit un projet d'établissement</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7360
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture organise et effectue l'accueil et les activités contribuant au développement de l'enfant suivant un projet éducatif</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7361

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: adjoint technique nettoisement des voiries et espaces publics								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	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-2018-10-7362
Intitulé du poste: ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7363
Intitulé du poste: adjoint administratif gestionnaire comptable et financier								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7364
Intitulé du poste: adjoint technique maintien en état d'un bâtiment public								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7365
Intitulé du poste: Animateur de prévention Animateur, catégorie B, filière animation, missions de régisseur et l'accueil du public à titre principal.								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Technicien pr. de 2ème cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7366
Intitulé du poste: Technicien-Responsable des ateliers et garage Technicien principal de 2ème classe - filière technique, catégorie B - Responsable des ateliers et du garage.								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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-2018-10-7367
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ070 18% Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	31:09	CIGPC-2018-10-7368
Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SeeJ134 - 89% Chargé de l'animation périscolaire								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2018-10-7369
Intitulé du poste: Agent de régulation et de médiation Agent de régulation et de médiation à la Médiathèque en lien avec le Service municipal de la jeunesse. il devra créer des relations de confiance avec le jeune public afin de mieux les intégrer, d'imaginer et de mettre en place des actions ciblées, de développer des partenariats avec les acteurs sociaux et éducatifs de la Ville.								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7370
Intitulé du poste: Agent d'entretien et d'accueil des gymnases Sous l'autorité du cadre responsable du secteur vos missions principales seront : • Assure la continuité du service public, • Assure la surveillance et la sécurité de l'installation, fait respecter le règlement intérieur, • Respecte la méthode de nettoyage, • Effectue l'entretien des locaux et des abords du gymnase, • Contrôle régulièrement l'état de propreté général, • Dans la cadre des polyvalences nécessaires pour l'entretien technique, participe aux travaux de petite maintenance initiés par le service, • Effectue le contrôle des accès, • Accueille et renseigne le public, les utilisateurs et l'ensemble des partenaires techniques du service, • Veille au bon ordre au niveau des vestiaires et des douches, • Vérifie quotidiennement les accès de sécurité (portes de secours).								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7371

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 entretien - Assurer l'hygiène du matériel et des locaux. - Participer à l'entretien des locaux et du linge de la structure - Assurer un soutien auprès des équipes en section, dans la prise en charge des enfants, en cas de besoins spécifiques. - Venir en soutien si nécessaire à la confection des repas (déjeuner et goûter) et le choix des menus, en lien avec la responsable</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7372
<p>Intitulé du poste: Architecte Elaboration de programmes de travaux en lien avec les services demandeurs Conception de projets de constructions ou d'aménagements de bâtiments et la proposition du mode de réalisation Estimation du coût des travaux Intégration des projets au cadre de vie, dans le respect des règles de construction techniques, de sécurité et d'accessibilité Elaboration des pièces constitutives des dossiers de déclaration de travaux ou permis de construire, des pièces techniques (APS, APD, PRO, DCE) Consultation des entreprises dans le respect du code des marchés publics Planification, l'organisation et le suivi des travaux, tant sur un plan technique que financier jusqu'à leur réception Coordination des entreprises et des différents intervenants extérieurs (bureau d'études, de contrôle, coordinateur SPS, SSI ...) Suivi des procédures relatives aux immeubles menaçant ruine</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7373
<p>Intitulé du poste: Patrouilleur Dans le cadre de la création de la Direction de l'espace public composée des services cadre de vie, prévention sécurité stationnement et développement durable, placé sous l'autorité du responsable du pôle « SVP espace public », vous exercerez vos missions en binôme, de manière territorialisée (une sur le secteur des Gondoles, une sur le secteur de Choisy) sur un temps complet. Agent de terrain et opérationnel, vous aurez pour principale mission de conduire une surveillance générale de l'espace public dans les domaines de : La propreté urbaine Les dégradations de mobiliers / espaces verts et tout dysfonctionnement sur l'espace public Le stationnement (hors stationnement payant)</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7374
<p>Intitulé du poste: Patrouilleur Dans le cadre de la création de la Direction de l'espace public composée des services cadre de vie, prévention sécurité stationnement et développement durable, placé sous l'autorité du responsable du pôle « SVP espace public », vous exercerez vos missions en binôme, de manière territorialisée (une sur le secteur des Gondoles, une sur le secteur de Choisy) sur un temps complet. Agent de terrain et opérationnel, vous aurez pour principale mission de conduire une surveillance générale de l'espace public dans les domaines de : La propreté urbaine Les dégradations de mobiliers / espaces verts et tout dysfonctionnement sur l'espace public Le stationnement (hors stationnement payant)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2018- 10-7375
<p>Intitulé du poste: Régisseur</p> <p>Suivi du calendrier D Suivi des représentations/Concerts/Auditions Pla Devis pour Achat, réparation, entretien. (Conseil aux familles) Ge Gestion de la petite maintenance du bâtiment. Préparation, organisation et suivi de l'accueil technique; aménagement du plateau avec installation et utilisations des matériels et équipements. Installation des orchestres et des salles Transport et installation du matériel sur différents sites Petite maintenance (petites réparations).</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	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- 10-7376
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>- Accueillir les enfants et leurs parents avec le respect dû à chacun, en créant une ambiance calme et sécurisante, sans jugement des us et coutumes des familles. - Assurer la prise en charge des besoins (physiques ; physiologiques, affectifs) quotidiens de l'enfant ou du groupe d'enfants, en faisant des observations. - Participer ou animer des activités d'éveil, accompagnées, préparées ou encadrées par l'Educatrice de Jeunes Enfants. - Assurer le lien entre la famille et la structure pour créer une dynamique de confiance - Participer à l'élaboration du projet pédagogique. - Favoriser le travail d'équipe en incitant les échanges au sein de la section et sur l'ensemble de l'établissement entre professionnels - Participer aux réunions avec l'équipe, les parents, les partenaires. - Accompagner l'enfant progressivement vers l'autonomie en favorisant sa participation. - Assurer un environnement permettant un bon développement psychomoteur des enfants et assurer leur sécurité physique. - Assurer la surveillance staturo-pondérale de chaque enfant. - Respecter les protocoles en cas de maladie. - Assurer des transmissions orales et ou écrites aux collègues, aux parents, à la direction. - Etre à l'écoute des parents, soutenir la parentalité en les confortant dans leurs compétences et en valorisant les capacités de leur enfant. - Veiller à l'hygiène du matériel et des jouets et jeux utilisés par les enfants. - Accompagner les sorties organisées par la responsable de la structure.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-7377
<p>Intitulé du poste: Secrétaire</p> <p>- Accueil physique et téléphonique du public - Réception, enregistrement et suivi du courrier, - Suivi administratif des contrats (artistes, SACEM, vacataires), des heures du personnel non permanent (vacataires, saisonniers...) et du planning hebdomadaire de l'équipe en collaboration avec les cadres intermédiaires de pôles. - Rédaction et frappe de courriers divers (compte-rendu, proposition de délibération, conventions avec les associations et rapports), - Suivi budgétaire (établissement des bons de commande et enregistrement de l'imputation budgétaire), - Régisseur de recettes, - Inscription et suivi des activités des usagers, - Gestion et suivi du planning d'occupation des salles de la structure, - Gestion des fournitures de bureau, - Classement des dossiers et archivage,</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 10-7378

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 AGENT SPECIALISE NUMERIQUE ET JEUX VIDEO (H/F)</p> <p>Vous animez des ateliers visant à diffuser la culture numérique. Ateliers de robotique, installations interactives, ateliers créatifs (photo/vidéo, initiation au code, impression 3D) formations pour adultes sur PC/tablette/smartphone, tournois de jeux vidéo, etc. Vous participez au fonctionnement de l'espace jeux vidéo : choix des jeux à proposer, médiation. Vous effectuez la maintenance de premier niveau du matériel numérique ? 1 imprimante 3D, 1 découpeuse vinyle, ? 5 robots thymio, 3 robots lego mindstorms, 1 boîte à histoire, ? imprimantes, vidéoprojecteurs, etc. ? 10 pc portables, 29 postes informatiques publics ? 20 tablettes (Android et iOS), ? 6 consoles de jeux vidéo (Xbox 360, Xbox One, PS3, PS4, Wii, WiiU), 7 PC Gamers, ? 17 bornes de consultation de ressources libres (doob) Vous assurez le suivi courant du matériel : gestion quotidienne, repérage des pannes, interventions de maintenance légère. Vous travaillez sous la responsabilité du référent numérique, en contact avec le service informatique de la ville et différents prestataires. Vous pouvez également être amené à intervenir sur le SIGB et les logiciels professionnels. Vous accompagnez et formez l'équipe dans l'utilisation de ce matériel. Idées, envies et projets innovants bienvenus. Créativité et compétences artistiques ou techniques peuvent être réinvesties dans ce poste. ACCUEIL, CONSEIL Vous accueillez et conseillez le public dans différents espaces (adulte, jeunesse, numérique, musique/cinéma) en fonction de vos compétences. Au sein de l'espace jeu vidéo, vous présentez la sélection de jeux de la journée, en assurez la médiation, accompagnez les joueurs dans cette activité (prise en main et participation active). Etre à l'aise avec le public jeunesse et adolescent est indispensable. Accueil de groupes. Vous serez amené à participer à différents accueils de jeunes (petite enfance, classes de primaire, collège ou lycée, etc) : la liste précise sera définie en fonction de vos compétences / souhaits. MEDIATION ET COLLECTIONS Vous pouvez être en charge d'un ou plusieurs secteurs d'acquisition en fonction des besoins du service et de vos compétences. Comme tous les collègues, vous participez au rangement, classement, valorisation des documents. Vous participez à la rédaction de contenus déposés sur nos différentes interfaces en ligne. NAVETTE En binôme, vous pourrez être sollicité pour participer au service de navette qui permet le transfert des collections d'une médiathèque à l'autre. AUTRES NB : Votre participation aux différents groupes de travail / actions de la médiathèque sera définie en fonction de vos compétences, vos souhaits et des possibilités du service.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7379
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Assurer l'entretien ménager des locaux communaux Assurer la complémentarité des missions du service entretien sur d'autres secteurs en cas de nécessité de service</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-10-7380
<p>Intitulé du poste: AGENT ENTRETIEN CENTRE MT EYQUEM</p> <p>Nature des fonctions : - Entretien et nettoyage des différentes surfaces sportives. - Nettoyage des saunas, vestiaires et sanitaires ainsi que les couloirs, les locaux techniques, les parties communes, le parking couvert et le local container. - Procède à l'ouverture et à la fermeture de l'équipement. - Petit entretien technique courant et manutentions diverses. - Assure le montage et le démontage des tatamis du dojo. Qualités requises :</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7381

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 développement services civiques Sous l'autorité du responsable de secteur IIAA, le chargé de mission assure et organise la mise en place des services civiques au sein des services municipaux selon le projet d'accueil établi sur une période de 3 ans. Il assurera également le développement de l'offre de stages en direction des jeunes fontenaisiens et favorisera la transversalité entre les services municipaux et tous les acteurs locaux pour faciliter la recherche de solutions d'insertion sociale et professionnelle. Le chargé de mission pourra être amené à travailler sur d'autres actions en fonction des besoins et évolutions du service</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7382
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission développement services civiques Sous l'autorité du responsable de secteur IIAA, le chargé de mission assure et organise la mise en place des services civiques au sein des services municipaux selon le projet d'accueil établi sur une période de 3 ans. Il assurera également le développement de l'offre de stages en direction des jeunes fontenaisiens et favorisera la transversalité entre les services municipaux et tous les acteurs locaux pour faciliter la recherche de solutions d'insertion sociale et professionnelle. Le chargé de mission pourra être amené à travailler sur d'autres actions en fonction des besoins et évolutions du service</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7383
<p>Intitulé du poste: Animateur Sous l'autorité du responsable d'équipe ALSH Ados, et plus largement du responsable de secteur, accueille des groupes d'adolescents et des familles, conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du Projet Educatif Municipal et du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7384
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et d'entretien Agent d'entretien et d'accueil sur les structures sportives de la Ville.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7385
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7386
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Sous l'autorité de la Responsable du service Petite Enfance, assure l'accompagnement des enfants, des familles et de l'équipe afin de faire reconnaître et respecter la personne dans sa dimension psychique de manière individuelle ou collective. Assure en particulier la prévention précoce des troubles psychoaffectifs des enfants.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7387
<p>Intitulé du poste: Inspecteur salubrité</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Hygiène et santé environnementale, il ou elle effectue les enquêtes sanitaires et mène les procédures administratives visant à remédier aux atteintes à la salubrité, la santé et la sécurité publiques.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7388
<p>Intitulé du poste: Responsable du Village "Les Salins de Fontenay"</p> <p>Il/elle a en charge la responsabilité de l'entretien des 58 gîtes et des 5 hectares du site et en est garant(e) du bon fonctionnement. Il/elle assure la communication nécessaire à la visibilité de la structure pour optimiser le taux d'occupation, organise et coordonne les activités, gère le personnel, assure l'administratif et propose des axes de développement correspondants aux orientations municipales. Activités : - Gérer un établissement, - Assurer la gestion administrative et matérielle d'un équipement et du matériel, - Assurer la gestion administrative et budgétaire, - Assurer la gestion des ressources humaines, - Animer et piloter les équipes de la structure, - Participer à la définition des orientations stratégiques de l'équipement PP0015, - Concevoir et animer les projets d'activités de loisirs, - Organiser et assurer l'animation de la relation avec les usagers, - Promouvoir l'établissement et les activités de la structure, - Développer des partenariats.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7389
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien-restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7390

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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>Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7391
<p>Intitulé du poste: Médecin dermatologue</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la Santé, consulte au sein des Centres Municipaux de Santé dans la spécialité de la dermatologie, permet aux usagers un accès de qualité aux soins de premiers recours. Participe à des actions de santé publique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7392
<p>Intitulé du poste: Directeur CLSH</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur pédagogique, pilote, encadre et gère une structure d'accueil de loisirs, à partir des orientations du projet éducatif de la ville et des objectifs définis le service. Met en œuvre le projet éducatif de la ville des temps péri et extra-scolaire.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7393
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur CLSH, seconde le directeur du centre dans sa mission d'encadrement et de gestion d'une structure d'accueil et de loisirs. Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil d'enfants. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation lors de l'absence du directeur.</p>								
94	Mairie de FRESNES	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7394
<p>Intitulé du poste: agent de maîtrise</p> <p>agent de maîtrise</p>								
94	Mairie de FRESNES	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7395

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 maitrise agent de maitrise								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	26:00	CIGPC-2018-10-7396
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux (h/f) L'agent d'entretien effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	26:00	CIGPC-2018-10-7397
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux (h/f) L'agent d'entretien effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	26:00	CIGPC-2018-10-7398
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux (h/f) L'agent d'entretien effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	26:00	CIGPC-2018-10-7399
Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux (h/f) L'agent d'entretien effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-7400

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 (h/f) L'agent d'entretien effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-7401
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux (h/f) L'agent d'entretien effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-7402
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux (h/f) L'agent d'entretien effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-7403
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux (h/f) L'agent d'entretien effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-7404
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des locaux (h/f) L'agent d'entretien effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-7405

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 (h/f)</p> <p>L'agent d'entretien effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Rédacteur	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-7406
<p>Intitulé du poste: Responsable du Service Qualité de Vie Urbaine</p> <p>Suivant les orientations définies par le projet de la ville en matière de prévention, de sécurité et de stationnement, sous l'autorité du Directeur Général Adjoint du pôle projet urbain, vous serez chargé : - De coordonner le Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, - D'assurer la réalisation et le contrôle du Plan Local de Stationnement, - De diriger et de coordonner le service Sécurité et Qualité de Vie Urbaine, - De participer à la mise en application des pouvoirs de police générale du Maire, - D'aider à la décision dans le domaine de la prévention, de la sécurité et du stationnement, - De faciliter le lien et l'échanges d'informations entre le Procureur de la République et le Maire, - De faciliter le lien entre les services de la Police Nationale et le Maire.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7407
<p>Intitulé du poste: Directeur des Ressources Humaines (H/F)</p> <p>En cohérence avec les objectifs fixés par le Maire et le Directeur Général des Services, sous l'autorité du Directeur général adjoint en charge des ressources, vous concevez, animez et évaluez la politique de ressources humaines. Vous aurez pour missions principales : • Encadrer et animer la Direction des Ressources Humaines 9 agents (Gestion administrative du personnel, Formation, santé/prévention) • Conseiller les élus et la DG en matière d'organisation et de gestion des RH • Garantir l'application des dispositions statutaires, législatives et réglementaires, • Proposer et mettre en œuvre des orientations en matière de GRH : analyse et aide à la décision, procédure d'évaluation du personnel, plan de formation, régime indemnitaire. • Elaborer, contrôler, suivre et analyser le budget RH : être le garant de la maîtrise globale de la masse salariale • Piloter le développement des ressources humaines en relation avec les responsables de services ; conseil et assistance aux services, facilitation des projets de changement des services, • Gérer les emplois, les effectifs et les compétences : piloter la politique de recrutement, de mobilité interne et maintien dans l'emploi, identifier les besoins et les ressources nécessaires (effectifs, emploi, compétences), recruter, anticiper les évolutions des métiers et des compétences, • Piloter le dialogue social : prévenir et résoudre les litiges, animer les réunions avec les partenaires sociaux, Préparer et suivre le bon déroulement des instances représentatives (CT- CHSCT). • Assurer la veille juridique de la fonction RH, élaborer les délibérations relatives à la gestion du personnel, • Piloter la définition des orientations du plan de formation, contrôler la préparation et le suivi du budget formation • Participer à l'évolution de la dématérialisation des éléments RH • Gérer les procédures disciplinaires et préparer les éléments nécessaires à l'argumentation des dossiers contentieux du personnel, ...</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2018-10-7408

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 - SBL • Observation des enfants dans les structures d'accueil et au domicile des assistantes maternelles, • Participation à la vie des 5 établissements, • Accompagnement des équipes dans leur travail et accompagnement des familles (réunions thématiques, réunion parents, journées pédagogiques, projets, équipe encadrante...), • Aide à la gestion de conflits, tant au niveau du personnel que des familles, • Rôle de prévention, • Entretien individuel (parents, enfants et selon les besoins), • Travail en lien avec les partenaires sociaux (PLI, UDSM, CAMSP), orientation et avec le médecin des crèches.								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7409
Intitulé du poste: Gestionnaire des marchés publics Le Gestionnaire des marchés publics assure toutes les activités de gestion et de secrétariat de la Direction Achats et commande publique, sous la responsabilité du Directeur des Achats et commande public								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7410
Intitulé du poste: Menuisier Menuisier								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7411
Intitulé du poste: GARDIEN BRIGADIER GARDIEN BRIGADIER EQUIPE DE NUIT								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7412
Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7413

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7414
Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL -L'exécution des petits travaux d'entretien, -La remise en état et l'entretien du mobilier scolaire, -L'entretien de la cour, du préau, des couloirs, des abords de l'école, du matériel de plein air et des containers, -Le remplacement du gardien durant son temps libre (surveillance, accueil physique et téléphonique, liaison du courrier entre la mairie et les écoles), -La gestion des produits d'entretien en collaboration avec le service hygiène et entretien des locaux								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Infirmier cl. sup. (avt. 01/01/2013)	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7415
Intitulé du poste: Crèche Infirmière								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Infirmier cl. sup. (avt. 01/01/2013)	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7416
Intitulé du poste: Crèche Infirmière								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7417
Intitulé du poste: Directeur du système d'information et de téléphonie ? Mission(s) du poste : 1/ Analyser les besoins et proposer des prestations en soutien à la stratégie de modernisation de la collectivité 2/ Sensibiliser les services à l'optimisation des outils proposés. 3/ Maintien et sécurisation des systèmes mis en place.								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Assistant socio-éducatif	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7418
Intitulé du poste: Assistant(e) socio-éducatif Assistant(e) socio-éducatif								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7419
Intitulé du poste: Plombier Plombier								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7420
Intitulé du poste: Gardien logé Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7421
Intitulé du poste: DIRECTEUR DE LA FAMILLE ET DU JUMELAGE DIRECTEUR DE LA FAMILLE ET DU JUMELAGE								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7422
Intitulé du poste: Instructeur du droit des sols Instructions des déclarations d'urbanisme Vérification et recevabilité des demandes Suivi de l'exécution des autorisations d'urbanisme Suivi des opérations foncières								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7423
<p>Intitulé du poste: agent de Police Municipale En vertu de l'article L2212-5 du CGCT, les agents de Police Municipale exécutent dans la limite de leurs attributions et sous l'autorité du Maire, les tâches que ce dernier leur confie en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.</p>								
94	Mairie de THIAIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-10-7424
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture pour la crèche collective Victor Hugo (60 berceaux)</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7425
<p>Intitulé du poste: Responsable service solidarités (H/F) Le Service Solidarité est en charge d'accueillir, d'informer, d'évaluer les demandes et le cas échéant, de réorienter les usagers vers des partenaires sociaux ; d'instruire des demandes d'aide sociale légale (Aide sociale [à l'hébergement, obligations alimentaires,...], Allocation Personnalisée d'Autonomie – APA, Allocation de Solidarité Personnes Âgées – ASPA – « différentielle », dossiers instruits et transmis à la Maison Départementale des Personnes handicapées – MDPH, Aide Médicale de l'État – AME,...) ; de mettre en œuvre la domiciliation des personnes sans domicile stable ; d'instruire, par délégation du Département, des demandes d'aides sociales légales et extra légales (Fonds de Solidarité Habitat - FSH - volet énergie, remise des chèquiers mobilité, Téléassistance, Revenu de Solidarité Active - rSa) ; et d'instruire des demandes d'aides extra-légales Communales (Fonds d'Aide Communal Solidarité - FACS, Fonds d'Aide Communal à la Pratique Sportive - FACPS, Fonds d'Aide Communal Solidarité Retraité - FACSR, Commission Sociale, Banquet des Retraités...). Ces missions relèvent soit de la Commune, soit du CCAS. Sous l'autorité du Directeur des Actions Sociales, le Responsable du Service Solidarité est chargé d'organiser, de coordonner et de contrôler la mise en œuvre de ces missions. Le Responsable du Service Solidarité encadre 7 agents.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7426
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des bâtiments Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7427

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 Formalités administratives</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Accueils et Formalités, le responsable du service des Affaires Générales coordonne et encadre les agents de son service. Sa mission consiste en particulier à optimiser l'accueil du public, conduire et assurer le suivi des dossiers administratifs des usagers, d'élaborer le recensement de la population, et assurer la bonne organisation des scrutins électoraux. Il/ elle propose au Directeur (trice) des pistes d'évolution et d'amélioration des accueils publics de son périmètre et est garant de leurs mises en œuvre. Il est en charge d'animer et de contribuer à l'adaptation des compétences de son équipe.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2018-10-7428
<p>Intitulé du poste: professeur de trombone</p> <p>Maîtrise de son instrument ? Maîtriser l'outil (instrument de musique, voix, baguette, logiciel...) et le langage musical (écriture ou lecture de la musique, analyse...) permettant l'élaboration et la réalisation d'une œuvre musicale ? Interpréter ou définir les modalités d'interprétation de la partition musicale ou vocale, en fonction du style de œuvre ? Coordonner l'exécution et l'interprétation musicale et vocale, en fonction des différents instruments, de leur nombre et de l'évolution de l'ensemble de la formation (chanteurs et musiciens). ? Perfectionner et faire évoluer les qualités techniques d'exécution et d'interprétation Diffusion de son savoir artistique ?Préparer des cours en fonction du public cible (amateurs ou professionnels) ?Développer la curiosité et l'engagement artistique ? Avoir un rôle de conseil et d'aide à la formulation des projets auprès des élèves ?Transmettre les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement ? Evaluer ses élèves 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-LE-ROI	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7429
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil</p> <p>- Accueil physique et téléphonique - Gestion administrative et secrétariat - Inscription des villeneuvois aux diverses activités - Organisation logistique liée au service - Suivi du courrier du service - Organisation des publipostages du service - Suivi de la régie d'avance ou des recettes - Accueil des publics lors des événements du Forum - Participation à certaines actions de la structure (événements, programme des vacances scolaires...) - Collaboration à certains projets municipaux (fêtes d'automne, fêtes de quartier, fête des voisins, de la musique, etc)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7430

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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>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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7431
<p>Intitulé du poste: animateur</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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7432
<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 technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7433

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 voirie pédestre ou mécanisé</p> <p>Entretien de la voirie et des espaces publics • Entretenir le domaine public, balayer la voirie, ramasser les feuilles, désherber (utilisation de produits Phytosanitaires), collecter et remplacer les sacs de déchets dans les corbeilles à papiers. • Constater les situations anormales ou représentant un danger quelconque pour l'usager du domaine public (dépôt sauvage, véhicules en épaves...). • Repérer, enlever, réparer et remettre en place des mobiliers urbains endommagés • Enlever les affiches clandestines par tous les moyens appropriés • Nettoyer à grande eau les voies et des espaces publics à partir de bornes d'arrosage spécialisées. • Participer aux opérations de déneigement et autre nettoyage lié aux manifestations. Mission de patrouille et diagnostic de dégradation • Détecter les dysfonctionnements des ouvrages de la voie publique (chaussée signalisation, éclairage public...) • Les signaler • Prendre l'initiative d'une intervention de 1er degré à titre préventif ou curatif • Faire appel aux services compétents pour les interventions complexes</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-10-7434
<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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-10-7435
<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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7436

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7437
<p>Intitulé du poste: animateur</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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7438
<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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-10-7439

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7440
<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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7441
<p>Intitulé du poste: animateur</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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-10-7442

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7443
<p>Intitulé du poste: animateur</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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7444
<p>Intitulé du poste: animateur</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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-10-7445

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: 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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-10-7446
<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 d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7447
<p>Intitulé du poste: animateur</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	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7448

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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</p> <p>Coordination administrative et vérification des travaux des entreprises - Lire et interpréter un plan d'exécution, de câblage ou schéma de principe, - Suivre le budget d'investissement et fonctionnement, suivre les facturations, établir des bons de commande, réceptionner les travaux ... - Analyser les offres suite à des consultation dans le cadre des marchés publics, - Rédaction des pièces écrites pour les marchés publics (CCTP, DPGF), - Estimation des coûts pour les travaux neufs et réhabilitation. Contrôler le respect des règles de sécurité et d'hygiène sur un chantier - Contrôler les activités des personnes sous sa responsabilité, - Intervenir en cas de non-respect des règles de sécurité et d'hygiène, - Développer des dispositifs d'évaluation et de contrôle de la qualité des services rendus</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7449
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Réalisation de divers travaux d'entretien ? Préparer les sols (terrassements, labours). ? Effectuer les semis et plantations (initiales et de renouvellement). ? Réguler la croissance des plantes en apportant les éléments nécessaires (eau, engrais, traitements phytosanitaires...). ? Tailler les arbres et arbustes (taille ornementale, élagage...). ? Entretien des surfaces (tonte du gazon, binage des massifs, ramassage de feuilles...). Préservation de la qualité des sites et prévention des risques ? Exécuter des chantiers d'entretien et d'aménagement à partir d'un plan et d'un programme de travail ? Appliquer les règles de sécurité dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits ? Gérer les déchets produits sur le site Entretien des équipements ? Détecter les dysfonctionnements du matériel utilisé ? Nettoyer et entretenir les outils et équipements mis à disposition Participation à l'accueil du public ? Réaliser et monter des décors floraux pour les différentes manifestations publiques ? Faire appliquer et expliquer aux usagers les consignes définies pour chacun des sites ? Informer le public sur le patrimoine naturel du site</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7450
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Réalisation de divers travaux d'entretien ? Préparer les sols (terrassements, labours). ? Effectuer les semis et plantations (initiales et de renouvellement). ? Réguler la croissance des plantes en apportant les éléments nécessaires (eau, engrais, traitements phytosanitaires...). ? Tailler les arbres et arbustes (taille ornementale, élagage...). ? Entretien des surfaces (tonte du gazon, binage des massifs, ramassage de feuilles...). Préservation de la qualité des sites et prévention des risques ? Exécuter des chantiers d'entretien et d'aménagement à partir d'un plan et d'un programme de travail ? Appliquer les règles de sécurité dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits ? Gérer les déchets produits sur le site Entretien des équipements ? Détecter les dysfonctionnements du matériel utilisé ? Nettoyer et entretenir les outils et équipements mis à disposition Participation à l'accueil du public ? Réaliser et monter des décors floraux pour les différentes manifestations publiques ? Faire appliquer et expliquer aux usagers les consignes définies pour chacun des sites ? Informer le public sur le patrimoine naturel du site</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7451

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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</p> <p>Contrôle l'état de propreté des locaux ? Veiller à l'hygiène des locaux et des salles de repas ? Assurer l'entretien et l'hygiène des locaux, du matériel et du linge ? Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés ? Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler aux professionnels compétents ? Appliquer les protocoles d'hygiène en vigueur Gestion et entretien du matériel et des produits ? Nettoyer les matériels et machines après usages ? Ranger méthodiquement les produits après utilisation ? Vérifier la quantité et la qualité des produits (gérer les stocks) Gestion des repas ? Assurer la restauration en collaboration avec le prestataire de service ? Assurer la réception des repas + commandes alimentaires ? Préparer les repas (réchauffage et présentation) dans le respect des règles d'hygiènes et de sécurité ? Aider au service, à l'installation en salle des repas et à leur rangement ? Veiller au respect des protocoles et à la traçabilité ? Préparer et passer les commandes auprès des fournisseurs ? Réceptionner et vérifier les produits reçus avec les commandes initiales passées ? Gérer les stocks de consommables ou les effectifs de restauration ? Participer selon ses disponibilités aux festivités de la ville Auprès des équipes (en cas de besoin) ? Aider les équipes en section ? Réaliser des ateliers culinaires</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7452
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de direction</p> <p>Sous l'autorité du Directeur, l'assistant-e de direction participe à la mise en œuvre opérationnelle des orientations stratégiques définies par la direction dans le cadre du programme municipal. Il/Elle est garant-e de la bonne gestion administrative et comptable permettant le bon fonctionnement de la direction.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-10-7453
<p>Intitulé du poste: Assistant.e manager</p> <p>La Ville de Villeneuve-Saint-Georges a engagé une démarche de projet d'administration qui vise à améliorer le service public, mieux répondre aux orientations de la Municipalité. « Une ville belle, c'est une ville où chacun se sent en sécurité ». Dans le cadre de ce projet de modernisation, trois mots clés constituent les priorités de l'administration. - Territorialisation : des équipements publics et un service public adaptés à tou.te.s dans les quartiers ; - Proximité : un service public de qualité, plus réactif et plus proche des habitant.e.s ; - Participation : une place centrale accordée aux habitants, à l'usager dans la définition des projets. Rattaché.e directement à la Directrice de la communication, de l'événementiel et de la vie associative, l'assistant-e manager a un rôle central au sein de la direction.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7454
<p>Intitulé du poste: Plombier</p> <p>Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien courant dans son corps de métier du bâtiment en suivant les directives de la hiérarchie Exécution de petits travaux : dépannage de toutes sortes en plomberie, désobstruction de réseaux, travaux d'entretien, petits chantiers d'installation ou de transformation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7455
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assurer l'accueil des enfants et des familles, et être garant de la sécurité physique et psychique de l'enfant accueilli. Accompagner et informer les familles. Contribuer par ses pratiques professionnelles au respect des règles en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention. Travailler en collaboration avec les autres membres de l'équipe, et partenaires. Respecter et être garant de la mise en place du projet éducatif du service.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7456
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent de la voirie Au sein de la Direction Générale des Services Techniques et sous l'autorité du responsable du service Collecte et propreté urbaine, vous assurez le nettoyage manuel ou mécanique des rues de la Ville.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7457
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint d'établissement petite enfance Assurer la direction de la crèche en l'absence du directeur, accueillir et accompagner les familles et enfants, et, participer à la gestion administrative et financière de l'établissement</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-10-7458
<p>Intitulé du poste: médecin de PMI Le médecin assure des consultations auprès d'enfants de moins de 6 ans en collaboration avec la puéricultrice responsable du centre de PMI et avec l'appui d'auxiliaires de puériculture. - Médecin généraliste qualifié en pédiatrie, ou à défaut, médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie - Aptitude au travail en équipe pluridisciplinaire et en partenariat - Sens du service public</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Mutation interne	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-10-7459

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 référent des crèches et haltes garderies municipales</p> <p>Au sein de la Direction Petite Enfance, le médecin assure un concours régulier auprès des responsables des structures (7 crèches et 3 haltes-garderies), en lien avec la coordinatrice petite enfance. Missions: Le médecin exerce ses missions telles que définies dans l'article R 2324-39 du Code de la Santé publique. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Le médecin assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et le cas échéant auprès des parents Il définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence et organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence. Il veille, avec la coordinatrice de la petite enfance, à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et participe le cas échéant à la mise en place d'un projet d'accueil individualisé. Il assure la visite d'admission des enfants de moins de 4 mois et de ceux qui sont mentionnés au paragraphe précédent. La visite d'admission étant généralement effectuée par le médecin de l'enfant qui établit alors un certificat médical. Il développe, en lien avec le médecin du service de la promotion de la santé, toute action préventive en direction des jeunes enfants et leur famille. -Médecin spécialiste ou compétent qualifié en pédiatrie, ou, à défaut, médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie. -Aptitude à la concertation avec les directions d'établissements, les services de la petite enfance, les professionnel(le)s du secteur et les partenariats. -Aptitude au travail en équipe pluridisciplinaire et autres technicités (psychologues, psychomotriciennes, puéricultrices, infirmières, éducatrices de jeunes enfants...) -Sens du service public</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7460
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7461
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7462
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7463
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7464
Intitulé du poste: Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7465
Intitulé du poste: Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7466
Intitulé du poste: Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7467
Intitulé du poste: Animateur Assure la sécurité des enfants Organise des activités en lien avec le projet éducatif								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7468
Intitulé du poste: Dessinateur Participe à la mise en œuvre de la Charte « Vers Ivry 2015 », et des Assises pour la Ville, notamment au travers des travaux de révision du PLU (études de faisabilité, proposition de règles, participation à la rédaction du rapport de présentation, du projet d'aménagement et de développement durable...).								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7469

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: Psychologue Accueil des enfants (âge maternel et /ou élémentaire) par demi-journées. Il s'agit d'enfants en très grande difficulté (pas de langage, problème de comportement...) et dont la scolarisation dépend d'une prise en charge à temps partiel à l'USPP. Cette prise en charge USPP peut également être complétée par une prise en charge à l'Unité de Cure Ambulatoire.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7470
<p>Intitulé du poste: Responsable circulation recense et met à jour l'ensemble des opérations à réaliser pour mettre le domaine public aux normes PMR (les travaux sont réalisés par le service Maintenance Travaux Voirie), renseigne le logiciel correspondant évalue toute demande liée aux PMR (place de stationnement handicapé, ...) participe aux réunions de la Commission Municipale sur l'objet gestion des déplacements notamment dans des circonstances particulières signale au chef de service tout désordre lié à la circulation</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'arts plastiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7471
<p>Intitulé du poste: Responsable du service Arts pastiques Conçoit et mets en œuvre le projet pédagogique des cours et ateliers municipaux d'arts plastiques Conçoit et mets en œuvre le projet ART PUBLIC de la ville d'ivry en relation avec les partenaires impliqués par cette problématiques. anime et développeles partenariats autour de projets artistiques avec les artistes professionnels présents sur le territoire – par le pilotage de l'opération « pleins feux » participe à la commission d'attribution d'ateliers municipaux</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7472
<p>Intitulé du poste: animateur actions éducatives Evalue et analyse les besoins des jeunes de 11 à 25 ans, les accueille, les accompagne, en veillant au respect des normes réglementaires ; Informe les jeunes et leurs familles ; Conduit le projet pédagogique en référence au plan d'intervention annuel du service ; Met en place des projets à valeur éducative, culturelle, sportive, de prévention et favorisant l'insertion sociale et professionnelle des jeunes ; Anime des actions auprès des jeunes ; Organise, gère les moyens de l'action : rédaction de projets, élaboration d'échéanciers, de budgets, recherche de partenaires.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7473

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: Educatrice de jeunes enfants Assurer l'interface entre les parents et l'équipe du multi-accueil Parmentier en concertation avec le (la) directeur (trice) Participer aux fonctions de direction de la structure en collaboration avec le directeur(rice). Garantir le bon fonctionnement de la structure en concertation avec le(a) directeur(rice). Participer à l'information des familles sur les modes de garde de la ville et à l'inscription des demandes de place pour les différentes structures d'accueil de la petite enfance sur la ville. Participer aux rendez-vous avec les nouvelles familles lors de leur admission, des entretiens au cours de l'accueil ou des différentes phases d'accueil (bilan d'adaptation, bilan de départ). Organiser les réunions d'équipe au sein de la structure. Donner au personnel toutes informations le concernant dans le cadre des missions de chacun.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7474
<p>Intitulé du poste: responsable du service accès aux droits et autonomie Pilote le développement du point information jeunesse; les partenariats avec la mission locale et divers services de la Ville. Définit porte et évalue différents dispositifs. pilote la gestion administrative.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7475
<p>Intitulé du poste: technicien projets réseaux systèmes Assure la gestion des équipements réseaux et du plan d'adressage Assure la gestion et l'administration du parc de serveurs et des équipements périphériques. Assure la gestion de la messagerie « Exchange » Assure la gestion de la sauvegarde : élaboration des scripts de sauvegarde, veille au bon déroulement de ceux-ci, effectue les restaurations. B Projets opérationnels sur les réseaux et les systèmes.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7476
<p>Intitulé du poste: référent de la cohérence des bases d'information Accompagne les services dans la mise en œuvre et l'utilisation des paramétrages référentiels dans toutes bases d'informations, afin de faciliter leurs rapprochements. Accompagne les services dans la gestion électronique des documents et des espaces collaboratifs.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7477

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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 linguistique Assiste la responsable de service dans la préparation des dossiers des séances plénières et restreintes et participe à ces réunions. Co-anime et/ou anime des groupes de travail thématiques Rédige les comptes rendus Participe à la réflexion des actions avec la responsable de service et contribue à leur mise en oeuvre Coordonne la programmation annuelle ou pluriannuelle d'actions de prévention en matière d'éducation à la citoyenneté</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7478
<p>Intitulé du poste: Infirmier Assure des soins d'hygiène et de nursing au domicile des personnes âgées selon le dossier de soins infirmiers personnalisé. Apporte une aide dans les actes essentiels de la vie quotidienne selon le dossier de soins infirmier personnalisé. S'assure de la prise des médicaments au domicile des patients. Est à l'écoute de la personne âgée et de son entourage sous la responsabilité de l'infirmière</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7479
<p>Intitulé du poste: animateur actions éducatives sous l'autorité du Directeur de centre de loisirs, vous appliquez la politique Municipale de l'enfance.Vous contribuez à l'épanouissement des enfants et assurez leur sécurité physique et morale. Vous appliquez les règles de vie et de sécurité. Vous participez à l'élaboration du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7480
<p>Intitulé du poste: Agent social Aide aux soins Participation aux activités Participation aux repas</p>								
94	Mairie d'ORLY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7481
<p>Intitulé du poste: Responsable des baux, des assurances et de la sécurisation juridique des actes (H/F) Sous la responsabilité de la Directrice de l'administration juridique et des instances, l'agent assure la supervision et l'encadrement d'un agent en charge des actes et des assurances de la commune. Il vérifie la légalité et le contenu juridique des actes (délibérations, décisions, arrêtés...). En lien avec les services de la commune, il sécurise et rédige les baux (commerciaux, habitation, jardins...) et assure leur gestion et leur suivi administratif, juridique et financier.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7482
<p>Intitulé du poste: (04669) Responsable propreté urbaine</p> <p>Il garantit l'activité opérationnelle du service (33 agents) en s'appuyant sur l'adjoint et sur les chefs d'équipes : -Contrôler les plannings et les congés des agents, -Fixer les orientations et les missions en fonction des besoins et de l'actualité (gestion des priorités opérationnelles, contrôle de la conformité et de l'opportunité technique des interventions du service). -S'assurer de la bonne prise en compte des consignes et de leur mise en œuvre sur le terrain. •Dans le cadre de la démarche ISO 9001 visant à l'amélioration continue du service rendu à la population : oétablir les procédures, mettre en place les indicateurs permettant d'évaluer les résultats, oélaborer des outils de contrôle de l'activité propreté et du degré de salissures. •Rédiger et s'assurer de la mise en œuvre du plan de propreté (hors gestion des déchets ménagers), •Veiller à la bonne utilisation des ressources dans le cadre de la politique de développement durable de la commune (réduction de la consommation d'eau, d'émissions de CO2, garantie de la démarche « zéro phyto »,...), •Conseiller sa hiérarchie sur le plan technique et présenter des propositions d'action et d'amélioration du service, •Veiller à l'interaction des équipes de la propreté urbaine avec celles des autres services (ex. SPEV) notamment lors d'événements qui nécessitent une collaboration des services, •S'assurer du respect de la réglementation, des normes d'hygiène, de sécurité et du port des différentes tenues (EPI), de la charte pour l'utilisation des locaux et du bon usage des matériels mis à disposition des agents, •Piloter le plan de déneigement de la ville en lien avec les autres services municipaux concernés, •Assurer le lien entre la Communauté d'Agglomération du Val de Bièvre, Kremlin Bicêtre Habitat OPH et les services de la direction sur toutes les questions liées à la gestion des déchets et des collectes et participer à toutes les réunions organisées dans ce cadre,</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7483
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif et information (h/f)</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du responsable du service informatique vous serez en charge du suivi administratif et financier du service dont les missions se décomposent comme suit : - 60% financière - 40% administrative La partie financière - Assurer le suivi de l'exécution budgétaire (engagement des bons de commande, tableaux de suivi) ; budget d'environ 600 000 €, - Recenser les besoins du service en vue d'effectuer les demandes de devis en lien avec le budget alloué, - Contacter les différents fournisseurs pour l'élaboration de devis, - Assurer un suivi des différents contrats de maintenance, et marchés en cours, - Réaliser les bons de commande, - Assurer le suivi des factures, - Elaborer le budget du service en collaboration avec le responsable de service, - Elaborer les tableaux de suivi du budget, - Effectuer l'analyse financière lors des réponses des candidats aux marchés publics lancés par le service informatique. La partie administrative - Assurer la planification des demandes de prêt de matériel dans l'agenda du service, et les réponses par mails aux agents, - Garantir le suivi des prêts des téléphones mobiles fournis aux différents agents de la ville - Assurer un suivi administratif de la charte informatique et téléphonique - Saisir des différentes données de suivi dans les outils prévus à cet effet (démarche ISO, consommations des dépenses téléphoniques, consommables d'impression, ...) - Assurer la gestion et suivi du courrier du service (logiciel Acropolis), - Assurer la gestion, le suivi et le stock des consommables (cartouches, clés usb, DVD, ...) - Assurer l'accueil téléphonique, - Contacter et relancer les différents fournisseurs, - Assister le responsable de service dans le cadre de la décentralisation de la gestion des procédures de marchés : respect des délais, constitution des dossiers, appui à l'élaboration des pièces et à l'analyse des offres.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7484

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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: (04885) Un(eà adjoint(e) administratif(ve) Au sein du service habitat qui est rattaché à la Direction de l'Aménagement et du Patrimoine, vous assurez, sous la responsabilité de la cheffe de service, l'ensemble des tâches administratives. Le service habitat a 3 compétences principales : la gestion du logement social, l'hygiène et la salubrité intégrant le suivi de l'habitat privé dégradé et le suivi des opérations de construction neuve. En tant qu'adjoint administratif, vous aurez pour mission principale l'accueil et les tâches administratives liées à la gestion du logement social. Cette compétence entre dans la certification ISO 9001 pour l'accueil du public et à ce titre, vous mettez en œuvre les principes fixés par cette norme et la charte d'accueil de la ville. Vous intervenez également en soutien aux deux autres compétences du service. Missions principales : Instruction des demandes de logement social, Suivi de la vacance des logements, Accueil physique et téléphonique d'un public, parfois en situation de précarité Gestion du courrier entrant et sortant (à parti d'un logiciel déployé sur l'ensemble des services de la ville) Mise en œuvre du partenariat avec les différents acteurs de l'habitat Réalisation de bilans et suivi statistique de l'activité du service Participation à la réalisation de documents de communication concernant l'activité du service Participation à la mise en œuvre de réunions publiques et d'instances de concertation Activités et tâches Demande locative sociale Enregistrement / renouvellement / mise à jour des dossiers de logements sociaux Enregistrement et mise à jour de la base de données des logements sociaux sur le logiciel métier (PELEHAS) Mise en œuvre des outils de désignation des candidats Participation aux commissions d'attribution Accueil physique des demandeurs de logements sociaux à travers deux permanences Préparation et suivi des rendez-vous avec les élus Rédaction de courriers de réponse aux demandeurs de logement Réalisation de bilans statistiques</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7485
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - Crèche Françoise Dolto H/F Placé(e) sous l'autorité de la responsable de la crèche Françoise Dolto, vous prenez en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborez à son bien-être à travers les soins que vous lui prodiguez et menez des activités d'éveil qui contribuent à son développement.</p>								
94	Syndicat intercommunal pour la restauration municipale	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7486
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique principal de 1ère classe Adjoint technique principal de 1ère classe pour le service magasin de la cuisine centrale de Bonneuil.</p>								
94	Syndicat intercommunal pour la restauration municipale	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-10-7487
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif principal de 1ère classe Adjoint administratif principal de 1ère classe. Chargée de l'accueil du SIRM.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-356 du 31/10/2018 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	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Attaché	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7488
<p>Intitulé du poste: Ingénieur Système et Réseaux ? Garantir la disponibilité, la performance et la sécurité du Système d'Information utilisé par les services Municipaux et les partenaires du SICIO, ? Définir et gérer l'architecture du SI, ? Etre force de proposition pour l'évolution de cette architecture (centralisation des éléments, explosion des volumes de données, ...), ? Seconder la Direction du Pole Infrastructure,</p>								
94	Syndicat intercommunal pour l'informatique et ses outils	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-10-7489
<p>Intitulé du poste: Chef de projet SIG D'assurer la conduite des projets intercommunaux liés au SIG - De maintenir en condition opérationnelle, de suivre et de faire évoluer les plates-formes SIG en cohérence fonctionnelle et organisationnelle avec les villes - D'assurer une assistance auprès des villes, de les former et de renforcer leurs compétences dans l'utilisation des outils informatiques. - D'assister les services SIG dans la recherche des modules complémentaires pour les différents services municipaux - D'installer, de suivre et de mettre à jour les modules en lien avec les éditeurs et développer avec eux, une coopération pérenne. - D'assurer l'urbanisation (l'optimisation) du système d'Information en général (cartographie applicatives, plateforme technologique, interdépendances, protocole d'échange...) - De piloter les phases d'avant-projet (opportunité, impacts, analyse de la valeur, coûts complets, gain...) - D'amener le SI vers une plus grande interopérabilité en ne négligeant pas les impacts organisationnels - De participer à la construction et à l'animation des instances de gouvernance</p>								
94	Syndicat interdépartemental parc des sports de Choisy-le-Roi	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-10-7490
<p>Intitulé du poste: Agent chargé de la coordination de l'accueil du public et de l'entretien des locaux -Encadre, coordonne et évalue une équipe d'adjoints techniques -Organise avec son supérieur hiérarchique le planning de ses agents -Organise et contrôle le travail de ses agents -Livre à ses agents les produits, matériels et outils -Entretient le matériel utilisé -Gère les stocks des produits et matériels utilisés -Applique les règles de sécurité collectives et individuelles -Rend compte oralement et par écrit à son supérieur hiérarchique du déroulement de ses activités et signale les dysfonctionnements (rapport, compte rendu de réunion, point relatif à la gestion, fiche de signalement...) -Participe à l'accueil du public</p>								