

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	EPTB Seine grands lacs	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3270
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de la commande publique (H/F)</p> <p>• Gestion et suivi juridique des procédures de passation des marchés publics de l'EPTB (publicités, attributions, contrôle de légalité, notifications), • Conseils aux différents services pour la formalisation des documents relatifs à la commande publique, • Rédaction, contrôle des pièces des marchés publics, • Gestion des procédures dématérialisées, • Préparation et secrétariat de la commission d'appel d'offres et de la commission MAPA, • Archivage des documents relatifs à la commande publique, • Veille juridique.</p>								
75	EPTB Seine grands lacs	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3271
<p>Intitulé du poste: un administrateur SIG (H/F)</p> <p>Fonction : • Administrateur du Système d'Informations Géographiques (SIG), • Gestionnaire des applications SIG. Ces fonctions seront employées sur le périmètre global du SIG de l'EPTB, en relation directe avec le chef de projet SIG.</p>								
75	EPTB Seine grands lacs	Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3272
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'études</p> <p>L'agent sera en charge de conduire d'une part, des études de la phase avant-projet jusqu'à la réalisation du dossier de consultation des entreprises pour des marchés de travaux et d'établir d'autre part, des marchés de maîtrise d'œuvre et d'en suivre la bonne exécution. Les projets de travaux dont les études sont réalisées en interne portent principalement sur des opérations de réhabilitation, de réparation et d'entretien des ouvrages de l'EPTB Seine grands lacs : réfection de parements de digues et canaux, interventions sur les infrastructures en béton des sites de vannage, réfection des équipements de vantellerie, divers travaux de VRD et de valorisation du patrimoine bâti (locaux techniques et bureaux). Les opérations nécessitant d'externaliser les études portent sur des travaux de grande envergure dont la technicité est importante et qui exigent, le cas échéant, des agréments spécifiques. Cela peut concerner le rétablissement de continuités écologiques, la construction de nouveaux bâtiments, ou certaines interventions sur ouvrages hydrauliques telles que la réfection totale de parements de digues.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3273

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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'opération secteur Ouvrages</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur, assure la conduite d'opérations du programme d'investissements dans le domaine du patrimoine « ouvrages » en liaison avec les autres services de la direction des services techniques du SEDIF</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3274
<p>Intitulé du poste: Chef de projet SI</p> <p>Apporter de l'expertise et participer à la rédaction du schéma directeur. Mener des études liées à l'informatique et l'informatique industrielle. Piloter des projets d'application informatique. Assurer le rôle de référent sur les applications en place. Participer aux évolutions du système d'information.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3275
<p>Intitulé du poste: Technicien maîtrise d'oeuvre interne (réf dt 047)</p> <p>Au sein de l'équipe Maîtrise d'oeuvre interne, l'agent assiste les ingénieurs pour la préparation, l'écriture du marché et le suivi des travaux : o - il participe aux études et à l'élaboration du DCE conforme au programme du maître d'ouvrage, à l'analyse des offres, o - il pourrait être amené à suivre les travaux conformément aux documents du marché et à la réglementation en vigueur : - il met en oeuvre les principes généraux de prévention en concertation avec le coordonnateur (CSPS ou exploitant) et assure son application, - il établit un planning d'exécution et demande sa mise à jour régulière, - il établit les métrés contradictoires avec les entreprises avec les équipes de la Maitrise d'oeuvre de la directionTechnique,</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3276
<p>Intitulé du poste: Technicien maîtrise d'oeuvre interne (réf dt 047)</p> <p>Au sein de l'équipe Maîtrise d'oeuvre interne, l'agent assiste les ingénieurs pour la préparation, l'écriture du marché et le suivi des travaux : o - il participe aux études et à l'élaboration du DCE conforme au programme du maître d'ouvrage, à l'analyse des offres, o - il pourrait être amené à suivre les travaux conformément aux documents du marché et à la réglementation en vigueur : - il met en oeuvre les principes généraux de prévention en concertation avec le coordonnateur (CSPS ou exploitant) et assure son application, - il établit un planning d'exécution et demande sa mise à jour régulière, - il établit les métrés contradictoires avec les entreprises avec les équipes de la Maitrise d'oeuvre de la directionTechnique,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3277
<p>Intitulé du poste: Technicien maîtrise d'oeuvre interne (réf dt 047)</p> <p>Au sein de l'équipe Maîtrise d'oeuvre interne, l'agent assiste les ingénieurs pour la préparation, l'écriture du marché et le suivi des travaux : o - il participe aux études et à l'élaboration du DCE conforme au programme du maître d'ouvrage, à l'analyse des offres, o - il pourrait être amené à suivre les travaux conformément aux documents du marché et à la réglementation en vigueur : - il met en oeuvre les principes généraux de prévention en concertation avec le coordonnateur (CSPS ou exploitant) et assure son application, - il établit un planning d'exécution et demande sa mise à jour régulière, - il établit les métrés contradictoires avec les entreprises avec les équipes de la Maitrise d'oeuvre de la directionTechnique,</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3278
<p>Intitulé du poste: Ingénieur maîtrise d'oeuvre interne (réf dt 021)</p> <p>L'agent est chargé de plusieurs chantiers de travaux, en tant que représentant du maître d'oeuvre public. A ce titre, ses principales missions, réalisées en mode projet, sont identiques à celles définies à l'annexe III de l'arrêté du 21.12.1993. Il réalisera ses missions en liaison avec le représentant du maître d'ouvrage public : conducteur d'opération et / ou directions opérationnelles et animera et contrôlera les agents placés sous sa responsabilité. Il assurera la rédaction, la passation et l'exécution des marchés publics de travaux et de prestations intellectuelles nécessaires à la réalisation des projets. Il coordonnera l'ensemble des intervenants et prestataires externes qui pourra être sollicité pour la réalisation des projets et plainifiera leur intervention en fonction des contraintes de toute nature (par exemple : chômage d'ouvrages, travaux internes, interférence avec d'autres chantiers, etc.).</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3279
<p>Intitulé du poste: Maîtrise d'oeuvre interne (réf dt 021)</p> <p>L'agent est chargé de plusieurs chantiers de travaux, en tant que représentant du maître d'oeuvre public. A ce titre, ses principales missions, réalisées en mode projet, sont identiques à celles définies à l'annexe III de l'arrêté du 21.12.1993. Il réalisera ses missions en liaison avec le représentant du maître d'ouvrage public : conducteur d'opération et / ou directions opérationnelles et animera et contrôlera les agents placés sous sa responsabilité. Il assurera la rédaction, la passation et l'exécution des marchés publics de travaux et de prestations intellectuelles nécessaires à la réalisation des projets. Il coordonnera l'ensemble des intervenants et prestataires externes qui pourra être sollicité pour la réalisation des projets et plainifiera leur intervention en fonction des contraintes de toute nature (par exemple : chômage d'ouvrages, travaux internes, interférence avec d'autres chantiers, etc.).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-11-3280
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études et expertises (réf die 047)</p> <p>1 - Le Service Expertise et Prospective doit générer la connaissance technico-scientifique et développer les outils (métrologiques, expérimentaux et mathématiques) nécessaires pour répondre aux problématiques industrielles et environnementales, actuelles et à venir, auxquelles est confronté le SIAAP. Le Service Expertise et Prospective est composé de deux unités, l'Unité Développement et Application des Outils Experts et l'Unité Assistance et Expertise Opérationnelles. L'Unité Assistance et Expertise Opérationnelles doit générer de la connaissance et de l'expertise sur les problématiques industrielles et environnementales inhérentes au traitement des ERU par la réalisation d'études à différentes échelles (laboratoire, pilote, prototype, usine). Ces études sont mises en oeuvre avec le soutien technique de l'Unité Développement et Application des Outils Experts, éventuellement dans le cadre de collaborations scientifiques. Cette unité assure également un rôle opérationnel d'assistance technico-scientifique auprès des directions techniques et d'exploitation du SIAAP (études, projets, travaux exploitation).</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-11-3281
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études et expertises (réf die 047)</p> <p>1 - Le Service Expertise et Prospective doit générer la connaissance technico-scientifique et développer les outils (métrologiques, expérimentaux et mathématiques) nécessaires pour répondre aux problématiques industrielles et environnementales, actuelles et à venir, auxquelles est confronté le SIAAP. Le Service Expertise et Prospective est composé de deux unités, l'Unité Développement et Application des Outils Experts et l'Unité Assistance et Expertise Opérationnelles. L'Unité Assistance et Expertise Opérationnelles doit générer de la connaissance et de l'expertise sur les problématiques industrielles et environnementales inhérentes au traitement des ERU par la réalisation d'études à différentes échelles (laboratoire, pilote, prototype, usine). Ces études sont mises en oeuvre avec le soutien technique de l'Unité Développement et Application des Outils Experts, éventuellement dans le cadre de collaborations scientifiques. Cette unité assure également un rôle opérationnel d'assistance technico-scientifique auprès des directions techniques et d'exploitation du SIAAP (études, projets, travaux exploitation).</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-11-3282

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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'études et expertises (réf die 047)</p> <p>Le Service Expertise et Prospective doit générer la connaissance technico-scientifique et développer les outils (métrologiques, expérimentaux et mathématiques) nécessaires pour répondre aux problématiques industrielles et environnementales, actuelles et à venir, auxquelles est confronté le SIAAP. Le Service Expertise et Prospective est composé de deux unités, l'Unité Développement et Application des Outils Experts et l'Unité Assistance et Expertise Opérationnelles. L'Unité Assistance et Expertise Opérationnelles doit générer de la connaissance et de l'expertise sur les problématiques industrielles et environnementales inhérentes au traitement des ERU par la réalisation d'études à différentes échelles (laboratoire, pilote, prototype, usine). Ces études sont mises en oeuvre avec le soutien technique de l'Unité Développement et Application des Outils Experts, éventuellement dans le cadre de collaborations scientifiques. Cette unité assure également un rôle opérationnel d'assistance technico-scientifique auprès des directions techniques et d'exploitation du SIAAP (études, projets, travaux exploitation).</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3283
<p>Intitulé du poste: Electromécanicien (réf sav 267)</p> <p>L'électromécanicien rattaché à l'unité maintenance du Service 2 aura pour principales missions : - D'exécuter des opérations de maintenance (niveau 1 à 3) préventive et curative sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, lubrification, dépannage, réparation). - D'assurer les contrôles, de diagnostiquer et d'analyser des défaillances, les faiblesses et les pannes pour maintenir la capacité de traitement des installations. - D'appliquer les procédures, modes opératoires et consignes d'interventions propres à ses activités. - D'analyser les anomalies et de proposer des améliorations pour faciliter les interventions. - D'accompagner et d'encadrer les entreprises extérieures lors des interventions sur les équipements du Service 2. - De renseigner la GMAO après chaque intervention.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3284
<p>Intitulé du poste: Electromécanicien (réf sav 267)</p> <p>L'électromécanicien rattaché à l'unité maintenance du Service 2 aura pour principales missions : - D'exécuter des opérations de maintenance (niveau 1 à 3) préventive et curative sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, lubrification, dépannage, réparation). - D'assurer les contrôles, de diagnostiquer et d'analyser des défaillances, les faiblesses et les pannes pour maintenir la capacité de traitement des installations. - D'appliquer les procédures, modes opératoires et consignes d'interventions propres à ses activités. - D'analyser les anomalies et de proposer des améliorations pour faciliter les interventions. - D'accompagner et d'encadrer les entreprises extérieures lors des interventions sur les équipements du Service 2. - De renseigner la GMAO après chaque intervention.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3285

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 électriques (réf sav 862) Maintenance et entretien des installations électriques et automatismes - Applique et fait appliquer la réglementation et les consignes de sécurité afin de préserver la sécurité des personnes et des biens. - Effectue les opérations de maintenance curative et préventive sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, dépannage, réparation) en suivant les consignes données par le responsable du secteur intervention - Dans un souci permanent du maintien de la capacité du traitement des installations, assure les contrôles, diagnostics et analyses des défaillances, des pannes dans le domaine de l'électrotechnique et de l'automatisme. - Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3286
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations électriques (réf sav 862) Maintenance et entretien des installations électriques et automatismes - Applique et fait appliquer la réglementation et les consignes de sécurité afin de préserver la sécurité des personnes et des biens. - Effectue les opérations de maintenance curative et préventive sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, dépannage, réparation) en suivant les consignes données par le responsable du secteur intervention - Dans un souci permanent du maintien de la capacité du traitement des installations, assure les contrôles, diagnostics et analyses des défaillances, des pannes dans le domaine de l'électrotechnique et de l'automatisme. - Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3287
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations électriques (réf sav 862) Maintenance et entretien des installations électriques et automatismes - Applique et fait appliquer la réglementation et les consignes de sécurité afin de préserver la sécurité des personnes et des biens. - Effectue les opérations de maintenance curative et préventive sur l'ensemble des équipements (contrôle, réglage, dépannage, réparation) en suivant les consignes données par le responsable du secteur intervention - Dans un souci permanent du maintien de la capacité du traitement des installations, assure les contrôles, diagnostics et analyses des défaillances, des pannes dans le domaine de l'électrotechnique et de l'automatisme. - Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3288

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 unité méthodes et ordonnancement (réf sav 076)</p> <p>En matière de méthodes de maintenance : - Déploie les éléments de la politique de maintenance du SIAAP. - Force de proposition pour ce qui concerne la mise en place et l'amélioration continue de la maintenance en collaboration avec les UP (exploit et maintenance) : plan de maintenance, définition du stock mini/maxi, gammes opératoires (ressources, pièces de rechange, outillage, consignes de sécurité. - Exploite les études de danger pour en déduire le plan de surveillance (MMR, MMRI, MCRR). - Au travers des études de sûreté de fonctionnement dont il est le garant, contribue à identifier les équipements critiques vis-à-vis de la disponibilité, des coûts et de la sûreté. - Contribue à la fiabilisation des équipements du périmètre physique. - Contribue à la mise en place de la préparation des interventions et de l'élaboration d'un planning de maintenance, en particulier lors des arrêts.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3289
<p>Intitulé du poste: Responsable unité méthodes et ordonnancement (réf : sav 076)</p> <p>En matière de méthodes de maintenance : - Déploie les éléments de la politique de maintenance du SIAAP. - Force de proposition pour ce qui concerne la mise en place et l'amélioration continue de la maintenance en collaboration avec les UP (exploit et maintenance) : plan de maintenance, définition du stock mini/maxi, gammes opératoires (ressources, pièces de rechange, outillage, consignes de sécurité. - Exploite les études de danger pour en déduire le plan de surveillance (MMR, MMRI, MCRR). - Au travers des études de sûreté de fonctionnement dont il est le garant, contribue à identifier les équipements critiques vis-à-vis de la disponibilité, des coûts et de la sûreté. - Contribue à la fiabilisation des équipements du périmètre physique. - Contribue à la mise en place de la préparation des interventions et de l'élaboration d'un planning de maintenance, en particulier lors des arrêts.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3290
<p>Intitulé du poste: Technicien procédés (réf sam 133)</p> <p>1/ Objectifs : Assure le contrôle de performance de l'usine en fonction des arrêtés d'exploitation et ICPE 2/ Activités Techniques : Dans le souci permanent d'atteindre les performances de traitement et de l'optimisation technicoéconomique du Process, le technicien procédés est le référent dans le domaine du traitement des eaux/ boues/air et assure les tâches quotidiennes suivantes : Assure le suivi des procédés de traitement (eaux/boues/air) Définit et assure le suivi de l'application des consignes de réglages des Process en lien avec le responsable de secteur exploitation Analyse les anomalies détectées ou les incidents de fonctionnement et met en oeuvre les actions correctrices adéquates Analyse l'ensemble des résultats issus de l'application Bilan pour prévenir toute dérive dans le Process Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, les boues ou les réactifs.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3291

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Technicien procédés (réf sam 133) 1/ Objectifs : Assure le contrôle de performance de l'usine en fonction des arrêts d'exploitation et ICPE 2/ Activités Techniques : Dans le souci permanent d'atteindre les performances de traitement et de l'optimisation technicoéconomique du Process, le technicien procédés est le référent dans le domaine du traitement des eaux/ boues/air et assure les tâches quotidiennes suivantes : Assure le suivi des procédés de traitement (eaux/boues/air) Définit et assure le suivi de l'application des consignes de réglages des Process en lien avec le responsable de secteur exploitation Analyse les anomalies détectées ou les incidents de fonctionnement et met en oeuvre les actions correctrices adéquates Analyse l'ensemble des résultats issus de l'application Bilan pour prévenir toute dérive dans le Process Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, les boues ou les réactifs.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3292
<p>Intitulé du poste: Technicien procédés (réf sam 133) 1/ Objectifs : Assure le contrôle de performance de l'usine en fonction des arrêts d'exploitation et ICPE 2/ Activités Techniques : Dans le souci permanent d'atteindre les performances de traitement et de l'optimisation technicoéconomique du Process, le technicien procédés est le référent dans le domaine du traitement des eaux/ boues/air et assure les tâches quotidiennes suivantes : Assure le suivi des procédés de traitement (eaux/boues/air) Définit et assure le suivi de l'application des consignes de réglages des Process en lien avec le responsable de secteur exploitation Analyse les anomalies détectées ou les incidents de fonctionnement et met en oeuvre les actions correctrices adéquates Analyse l'ensemble des résultats issus de l'application Bilan pour prévenir toute dérive dans le Process Réalise si nécessaire des prises d'échantillons et des analyses rapides sur les eaux, les boues ou les réactifs.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3293
<p>Intitulé du poste: Agent d'exécution financière (réf dam 103) Mission principale : gestion financière des marchés multi-sites et de la base de tiers : Saisir dans le logiciel Coriolis les données liée à l'exécution financière des marchés multi-sites notamment : marchés, avenants, révisions, sous-traitants Création des « unités fonctionnelles » validées par la Direction des Achats et de la Commande (DAC) pour les achats de montants inférieurs au seuil des marchés formalisés Assurer la création et le suivi de la base des tiers et des domiciliations bancaires dans Coriolis, Créer des codifications dans Coriolis (codes banques, codes agences, codes BIC notamment),</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3294

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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'exécution financière (réf dam 104)</p> <p>Mission principale : gestion financière des marchés multi-sites et de la base de tiers : Saisir dans le logiciel Coriolis les données liée à l'exécution financière des marchés multi-sites notamment : marchés, avenants, révisions, sous-traitants Création des « unités fonctionnelles » validées par la Direction des Achats et de la Commande (DAC) pour les achats de montants inférieurs au seuil des marchés formalisés Assurer la création et le suivi de la base des tiers et des domiciliations bancaires dans Coriolis, Créer des codifications dans Coriolis (codes banques, codes agences, codes BIC notamment),</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3295
<p>Intitulé du poste: Agent d'exécution financière (réf dam 105)</p> <p>Mission principale : gestion financière des marchés multi-sites et de la base de tiers : Saisir dans le logiciel Coriolis les données liée à l'exécution financière des marchés multi-sites notamment : marchés, avenants, révisions, sous-traitants Création des « unités fonctionnelles » validées par la Direction des Achats et de la Commande (DAC) pour les achats de montants inférieurs au seuil des marchés formalisés Assurer la création et le suivi de la base des tiers et des domiciliations bancaires dans Coriolis, Créer des codifications dans Coriolis (codes banques, codes agences, codes BIC notamment),</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS d'Issy-les-Moulineaux	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3296
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'Espace Seniors</p> <p>Description des missions et activités : Activités principales : Diriger, coordonner et animer le service: - Assurer le suivi budgétaire - Mettre en œuvre les procédures de marchés publics (rédaction de cahiers des charges, analyse des offres, pilotage et suivi des marchés) - Organiser les manifestations annuelles et proposer de nouvelles activités - Animer et faire évoluer le projet de service - Animer et développer la coordination gérontologique avec les différents partenaires (associations de maintien à domicile, hôpitaux, maisons de retraite, CG 92, etc.) - Assurer le bon fonctionnement des structures de personnes âgées de la ville (Savary, Chenier, La Ferme, Sainte Lucie) - Assurer la gestion du plan canicule en partenariat avec tous les acteurs (associations, ville, CG 92, gardiens d'immeubles, etc.) - Encadrer une équipe de 16 personnes - Participer aux projets transversaux du CCAS - Assurer la communication sur les activités du service - Assurer le soutien technique aux associations présentes dans les locaux de l'Alliance Activités secondaires : - Participer à la gestion de l'OIPA et du CIB (Conseils d'Administration, Assemblées Générales, Séminaires, budget, mise en place de nouvelles activités).</p>								
92	CCAS d'Issy-les-Moulineaux	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3297
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'Espace seniors</p> <p>Description des missions et activités : Activités principales : Diriger, coordonner et animer le service: - Assurer le suivi budgétaire - Mettre en œuvre les procédures de marchés publics (rédaction de cahiers des charges, analyse des offres, pilotage et suivi des marchés) - Organiser les manifestations annuelles et proposer de nouvelles activités - Animer et faire évoluer le projet de service - Animer et développer la coordination gérontologique avec les différents partenaires (associations de maintien à domicile, hôpitaux, maisons de retraite, CG 92, etc.) - Assurer le bon fonctionnement des structures de personnes âgées de la ville (Savary, Chenier, La Ferme, Sainte Lucie) - Assurer la gestion du plan canicule en partenariat avec tous les acteurs (associations, ville, CG 92, gardiens d'immeubles, etc.) - Encadrer une équipe de 16 personnes - Participer aux projets transversaux du CCAS - Assurer la communication sur les activités du service - Assurer le soutien technique aux associations présentes dans les locaux de l'Alliance Activités secondaires : - Participer à la gestion de l'OIPA et du CIB (Conseils d'Administration, Assemblées Générales, Séminaires, budget, mise en place de nouvelles activités).</p>								
92	CCAS d'Issy-les-Moulineaux	Cadre de santé (avt. 01/04/2016)	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3298

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 l'Espace seniors</p> <p>Description des missions et activités : Activités principales : Diriger, coordonner et animer le service: - Assurer le suivi budgétaire - Mettre en œuvre les procédures de marchés publics (rédaction de cahiers des charges, analyse des offres, pilotage et suivi des marchés) - Organiser les manifestations annuelles et proposer de nouvelles activités - Animer et faire évoluer le projet de service - Animer et développer la coordination gérontologique avec les différents partenaires (associations de maintien à domicile, hôpitaux, maisons de retraite, CG 92, etc.) - Assurer le bon fonctionnement des structures de personnes âgées de la ville (Savary, Chenier, La Ferme, Sainte Lucie) - Assurer la gestion du plan canicule en partenariat avec tous les acteurs (associations, ville, CG 92, gardiens d'immeubles, etc.) - Encadrer une équipe de 16 personnes - Participer aux projets transversaux du CCAS - Assurer la communication sur les activités du service - Assurer le soutien technique aux associations présentes dans les locaux de l'Alliance Activités secondaires : - Participer à la gestion de l'OIPA et du CIB (Conseils d'Administration, Assemblées Générales, Séminaires, budget, mise en place de nouvelles activités).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3299
<p>Intitulé du poste: Technicien arboricole</p> <p>Vous êtes chargé de travaux sur les routes départementales. Assurez l'entretien et la préservation du patrimoine arboré des routes départementales sur les communes d'Asnières, Bois-Colombes, Clichy, Colombes, Courbevoie, Gennevilliers, La Garenne-Colombes, Levallois, Neuilly et Villeneuve-la-Garenne. Vous assurez un appui technique pour le domaine arboré auprès de différentes directions (DM, DE). Planifiez la régénération des alignements y compris les projets réalisés dans le cadre des requalifications de voirie et dont la DPPE. Instruisez et gérez le lot plantation. Et enfin, Mettez à jour la base de données informatisée des arbres d'alignement. Organisez et contrôlez les prestations des entreprises en charge des travaux y compris en zone urbaine sensible.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3300
<p>Intitulé du poste: Un technicien spécialiste prévention incendie</p> <p>Vous conseillez et assistez les entités de la direction des bâtiments et notamment les services maintenance et conduite des projets, l'unité études et programmation. Vous préparez et suivez les visites des commissions de sécurité en lien avec un ingénieur spécialiste prévention incendie chargé de la coordination des contrôles, Vous assurez, en qualité de chef de projet, la conception et le suivi de marchés de vérification et maintenance de moyens de secours (extincteurs, Sprinklers, RIA, ...) Vous assurez le pilotage opérationnel (administratif, technique et financier) d'opérations de contrôle et de diagnostics en collaboration avec le référent du marché.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3301
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance</p> <p>Assurer l'accueil et la surveillance des parcs jardins départementaux; être en charge de la préservation du patrimoine naturel et culturel, ainsi que des relations avec les usagers.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3302
<p>Intitulé du poste: Une infirmière/puéricultrice mode d'accueil collectif - CB.18.150 Sous l'autorité du responsable de l'unité accueil collectif, vous exercez les missions d'agrément et de contrôle des Equipements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) et des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) 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	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3303
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE SECTEUR Assurer la surveillance, l'exploitation et l'entretien du réseau routier départemental et la gestion du domaine public sur plusieurs communes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3304
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations Vous assurez le pilotage des projets qui vous sont confiés : conception, réalisation d'ouvrages d'assainissement et de gestion des eaux pluviales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3305
<p>Intitulé du poste: Acheteur juriste commande publique Sous l'autorité du cadre référent, vous êtes chargé de proposer et mettre en œuvre des stratégies d'achat des secteurs de l'Unité "Infrastructures" de votre service, ainsi que des procédures de passation de contrats de la commande publique (marchés publics, accords-cadres,...) visant à l'optimisation économique et juridique des achats.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3306
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études Le chargé d'études a pour mission la mise en place, l'animation et la coordination d'un réseau de chargé d'études.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3307
<p>Intitulé du poste: Assistant bibliothécaire L'assistant bibliothécaire gère les publications périodiques et en série des bibliothèques de la direction des archives départementales (deux sites distincts).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl. Attaché principal Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3308
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipement Vous êtes responsable du Parc Nautique de l'île de Monsieur sur l'ensemble des volets managériaux, administratifs, budgétaire, techniques, sécurité/sureté. Piloter et coordonner les projets pluriannuels de développement de ces équipements.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3309
<p>Intitulé du poste: Responsable du suivi ENC Vous accompagnez et suivez l'ensemble des opérations liées au programme Environnement Numérique des Collèges : déploiements de matériels sur site en lien avec les prestataires et partenaires, accompagnement au changement et prise en compte des évolutions.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Directeur ets. ens. art 2e cat Directeur ets. ens. art 1e cat	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'arts plastiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3310
<p>Intitulé du poste: Directeur de CRD Vous êtes en charge de la direction artistique, pédagogique et administrative des conservatoires dans le cadre des orientations fixées par l'EPT et selon le statut des établissements, à l'appui des textes du Ministère de la culture et du Conseil Général. Vous encadrez et animez les équipes administratives, techniques et pédagogiques. Vous participez à la mise en œuvre de la politique territoriale dans le domaine culturel.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3311
<p>Intitulé du poste: Directeur de la communication Sous la responsabilité du Directeur Général des Services, définir et mettre en oeuvre les orientations stratégiques en matière de communication.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3312
<p>Intitulé du poste: Technicien en géomatique & opendata • Administrer les données géographiques et ouvertes (OpenData) • Valoriser et animer les données géographiques et ouvertes (OpenData) • Assister l'ingénieur en géomatique sur l'administration des modules cartographiques (WebSIG) • Participer à la mise en œuvre du RGPD • Concevoir des documents pédagogiques et didactiques</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3313
<p>Intitulé du poste: Responsable du SIRH et des projets applicatifs Sous la responsabilité du Directeur des Systèmes d'Information et de Communication, vous pilotez les activités de conception, de mise en œuvre et de maintenance du SIRH. Vous participez au développement des outils et des indicateurs de performance en gestion des RH. Vous intervenez en assistance et accompagnement auprès des utilisateurs de la Direction des ressources humaines.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3314
<p>Intitulé du poste: Responsable Financier RH - Contrôleur de gestion sociale Le Responsable Financier RH - Contrôleur de gestion sociale participe au pilotage du budget des ressources humaines de la ville/ Il intervient en tant que conseiller en contrôle de gestion sociale au sein de la DGAS RHS et auprès des directions opérationnelles. Il manage l'équipe.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3315

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Assistant d'accueil et gestion administrative Assistant d'accueil et gestion administrative de l'espace Vasarely								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3316
Intitulé du poste: Responsable du service éclairage public Participation à la mise en œuvre de la politique environnementale en termes d'aménagement du domaine public dans le cadre de l'éclairage publique, la signalisation lumineuse tricolore et les déplacements. La mission principale est la conduite de projet en lien avec le service EP-SLT déplacements mais également l'entretien et la maintenance quotidienne confiés en externe.								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3317
Intitulé du poste: AIDE MATERNELLE - 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)								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3318
Intitulé du poste: AIDE MATERNELLE - 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)								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3319
<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 Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3320
<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 de BOIS-COLOMBES	Educateur jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3321
<p>Intitulé du poste: Directrice adjoint structure Petite Enfance</p> <p>Seconder 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 adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3322

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Carrières Mettre en œuvre les dispositions statutaires applicables à la carrière de l'ensemble des agents communaux, par portefeuille d'agents. En assurer le suivi et veiller à la fiabilité des actes et informations délivrés. Assurer la gestion de portefeuilles des autres collaborateurs carrières, en cas d'absence.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3323
<p>Intitulé du poste: Chef de service Opérations neuves Responsable du service des opérations neuves et de réhabilitation. Assurer le volet technique et architectural ainsi que le suivi sur les plans administratif, financier et juridique des opérations de constructions neuves et les programmes de réhabilitation du patrimoine bâti existant, en tant que membre ou responsable technique de l'équipe projet. Encadrer 2 ingénieurs chargés d'opérations.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3324
<p>Intitulé du poste: agent de restauration Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3325
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3326
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens et mener les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3327
<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>								
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-2018-11-3328
<p>Intitulé du poste: Directrice adjoint structure Petite Enfance Seconder 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	Puér cadre santé (avt. 01/04/2016) Puér cadre sup santé (avt. 01/04/2016)	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3329
<p>Intitulé du poste: Directrice adjoint structure Petite Enfance Seconder 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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux hors cl Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3330
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche assurer la mise en œuvre du projet pédagogique validé par les élus au niveau de l'établissement, la gestion administrative et financière, l'encadrement du personnel et le contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux hors cl Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3331

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche assurer la mise en œuvre du projet pédagogique validé par les élus au niveau de l'établissement, la gestion administrative et financière, l'encadrement du personnel et le contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3332
<p>Intitulé du poste: EJE au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer la relation avec les parents, encadrer, organiser et animer les activités qui contribuent à l'éveil et au développement des enfants. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3333
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche assurer la mise en œuvre du projet pédagogique validé par les élus au niveau de l'établissement, la gestion administrative et financière, l'encadrement du personnel et le contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3334

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 228 gestionnaire administratif du secrétariat des assemblées et des CT</p> <p>Gestionnaire administrative du secrétariat des assemblées : - Préparation des séances du conseil municipal et des commissions permanentes, préparation et envoi des convocations, ordre du jour et des dossiers du conseil aux élus, mise sous pli et envoi dématérialisé. - Préparation et envoi électronique des délibérations au contrôle de légalité, affichage des délibérations, correction du compte-rendu et du procès verbal détaillé de chaque conseil. - Suivi des décisions et arrêtés pour la tenue du registre des délibérations, de celui des arrêtés et du recueil des actes administratifs - Mise à jour de la table des matières pour le RAA, établissement du registre et transmission aux différents interlocuteurs - Transmission au contrôle de légalité des actes administratifs - Chargé de l'affichage réglementaire relatif aux syndicats intercommunaux et services préfectoraux. - Interlocuteurs des élus : suivi et communications hebdomadaires des permanences de sécurité et des permanences pour les mariages, suivi des congés des élus. - Assure le relais en cas d'absence du chef de service. Assistante CT à 50 % - En lien avec la chargée des instances paritaires, organisation des Comités Techniques (CT) : travail préparatoire aux comités et établissement des documents, préparation des convocations, participation à la réalisation des ordres du jour et des dossiers de séance, rédaction des procès-verbaux ----- Gestionnaire administrative du secrétariat des assemblées 51% : - Préparation des séances du conseil municipal et des commissions permanentes, préparation et envoi des convocations, ordre du jour et des dossiers du conseil aux élus, mise sous pli et envoi dématérialisé. - Préparation et envoi électronique des délibérations au contrôle de légalité, affichage des délibérations, correction du compte-rendu et du procès verbal détaillé de chaque conseil. - Suivi des décisions et arrêtés pour la tenue du registre des délibérations, de celui des arrêtés et du recueil des actes administratifs - Mise à jour de la table des matières pour le RAA, établissement du registre et transmission aux différents interlocuteurs - Transmission au contrôle de légalité des actes administratifs - Chargé de l'affichage réglementaire relatif aux syndicats intercommunaux et services préfectoraux. - Interlocuteurs des élus : suivi et communications hebdomadaires des permanences de sécurité et des permanences pour les mariages, suivi des congés des élus. - Assure le relais en cas d'absence du chef de service. Assistante CT à 49 % : En lien avec la responsable des instances paritaires, organisation des Comités Techniques (CT) : - travail préparatoire aux comités et établissement des documents (planning prévisionnel) - réservation des salles et du matériel audio - préparation des convocations et suivi des présences - participation à la réalisation des ordres du jour et des dossiers de séance - rédaction des procès-verbaux - tableau de suivi des points présentés, vote et décision par séance - tableau de suivi des questions posées par les représentants du personnel avec éléments de réponses.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3335
<p>Intitulé du poste: Poste 240 agent comptable en charge du budget</p> <p>Gestionnaire administratif et financier : - la gestion du secrétariat de la direction ; organisation de réunions, rédaction des courriers, et toutes autres missions confiées par la chef de service - la gestion budgétaire et comptable de l'ensemble des commandes effectuées par la service : Demandes de devis, édition des bons de commande, réception et liquidation des factures, responsabilité de la régie d'avance - le remplacement des coordinatrices au sein des permanences territoriales - la participation selon les besoins aux manifestations</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3336

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 627 gardien de police municipale la mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville, la protection des personnes et des biens, la sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles), le service d'ordre lors des manifestations municipales, la surveillance des marchés, l'ilotage à pied, en VTT ou en scooter, la capture des animaux errants ou dangereux, • la surveillance du stationnement et de la circulation, • les enquêtes administratives.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3337
<p>Intitulé du poste: Poste 774 Gardien de police municipale la mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville, la protection des personnes et des biens, la sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles), le service d'ordre lors des manifestations municipales, la surveillance des marchés, l'ilotage à pied, en VTT ou en scooter, la capture des animaux errants ou dangereux, • la surveillance du stationnement et de la circulation, • les enquêtes administratives.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-11-3338
<p>Intitulé du poste: Poste 2188 Gardien de police municipale la mission de surveillance générale de l'ensemble du territoire de la Ville, la protection des personnes et des biens, la sécurité des enfants (départs des transports scolaires, surveillance des points écoles), le service d'ordre lors des manifestations municipales, la surveillance des marchés, l'ilotage à pied, en VTT ou en scooter, la capture des animaux errants ou dangereux, • la surveillance du stationnement et de la circulation, • les enquêtes administratives.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3339
<p>Intitulé du poste: poste 1197 gardien d'école travailler au sein d'une école, • accueillir, informer et encadrer une équipe, • surveiller les accès, • entretenir les locaux et contrôler le nettoyage, • veiller au service Restauration, • réaliser les travaux de première maintenance, • répartir et planifier le travail des agents, • surveiller le bâtiment scolaire, • gérer les stocks de produits d'entretien. • participer aux travaux d'entretien annuels de l'école L'agent se rendra occasionnellement disponible lors de soirées et de weekends. Il sera également correspondant monétique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3340
<p>Intitulé du poste: poste 1477 agent d'entretien Sous l'autorité du chef de service, du chef de service adjoint et de la gardienne d'école, vous avez en charge : • le nettoyage des classes, couloirs et des escaliers, • le nettoyage des locaux en collaboration avec les autres agents techniques et la gardienne.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3341
<p>Intitulé du poste: Aide-cuisinier Aide cuisinier au restaurant de La VALLÉE</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3342
<p>Intitulé du poste: Agent des espaces verts Entretien des espaces urbains et des espaces verts. Fleurissement, arrosage, taille, entretien, désherbage, soufflage et ramassage des feuilles. Petite maçonnerie paysagère, petit élagage. possibilité de déneigement et préparation festivités.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3343
<p>Intitulé du poste: Coordinateur Loisirs et aide aux devoirs 12/15 ans Contribuer à la mise en oeuvre des orientations de service Concevoir, organiser et développer les accueils thématiques sur l'ensemble du territoire (niveau collège)</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3344

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 (trice) Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3345
Intitulé du poste: Animateur (trice) Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3346
Intitulé du poste: Animateur (trice) Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3347
Intitulé du poste: Animateur (trice) Conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de la Ville, du projet pédagogique et/ou du service.								
92	Mairie de CLAMART	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl. Cadre sup. de santé	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-11-3348
Intitulé du poste: Conseiller en prévention des risques professionnels - Assister et conseiller l'autorité territoriale et les directions dans la définition et la mise en œuvre d'une politique de prévention des risques professionnels et de la santé des agents, - Veiller à l'application des obligations réglementaires relatives à l'hygiène et la sécurité sur l'ensemble des sites de la collectivité,								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3349
Intitulé du poste: Secrétaire médicale Accueil physique des patients, enregistrement, création des dossiers de facturation des actes médicaux : - Accueil physique et téléphonique des patients - Saisie des rendez-vous - Saisie de la partie administrative des dossiers médicaux - Facturation des actes médicaux - Suivi des retours « Noémie » de la CPAM avec la secrétaire du Centre municipal de santé - Participation au projet du Centre de santé								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3350
Intitulé du poste: professeur de formation musicale Professeur de formation musicale								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3351
Intitulé du poste: animateur animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3352
Intitulé du poste: animateur animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3353
Intitulé du poste: animateur animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3354

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3355
Intitulé du poste: animateur animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3356
Intitulé du poste: animateur animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3357
Intitulé du poste: animateur animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3358
Intitulé du poste: animateur animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3359
Intitulé du poste: animateur animateur périscolaire								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3360
Intitulé du poste: animateur animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3361
Intitulé du poste: animateur animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3362
Intitulé du poste: animateur animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3363
Intitulé du poste: animateur animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3364
Intitulé du poste: animateur animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3365

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 animateur périscolaire								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3366
Intitulé du poste: agent d entretien et de restauration Sous la direction du responsable du service, vous réaliserez l'entretien ménager dans les différents locaux municipaux. Ecole élémentaire vous effectuerez le grand ménage durant les vacances scolaires sur différents sites municipaux (centre de loisirs, école maternelle etc...)								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3367
Intitulé du poste: agent d entretien et de restauration Sous la direction du responsable du service, vous réaliserez l'entretien ménager dans les différents locaux municipaux. Ecole élémentaire vous effectuerez le grand ménage durant les vacances scolaires sur différents sites municipaux (centre de loisirs, école maternelle etc...)								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3368
Intitulé du poste: agent d entretien et de restauration Sous la direction du responsable du service, vous réaliserez l'entretien ménager dans les différents locaux municipaux. Ecole élémentaire vous effectuerez le grand ménage durant les vacances scolaires sur différents sites municipaux (centre de loisirs, école maternelle etc...)								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3369
Intitulé du poste: agent d entretien et de restauration Sous la direction du responsable du service, vous réaliserez l'entretien ménager dans les différents locaux municipaux. Ecole élémentaire vous effectuerez le grand ménage durant les vacances scolaires sur différents sites municipaux (centre de loisirs, école maternelle etc...)								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3370

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration Sous la direction du responsable du service, vous réaliserez l'entretien ménager dans les différents locaux municipaux. Ecole élémentaire vous effectuerez le grand ménage durant les vacances scolaires sur différents sites municipaux (centre de loisirs, école maternelle etc...)</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3371
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration Sous la direction du responsable du service, vous réaliserez l'entretien ménager dans les différents locaux municipaux. Ecole élémentaire vous effectuerez le grand ménage durant les vacances scolaires sur différents sites municipaux (centre de loisirs, école maternelle etc...)</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3372
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration Sous la direction du responsable du service, vous réaliserez l'entretien ménager dans les différents locaux municipaux. Ecole élémentaire vous effectuerez le grand ménage durant les vacances scolaires sur différents sites municipaux (centre de loisirs, école maternelle etc...)</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3373
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration Sous la direction du responsable du service, vous réaliserez l'entretien ménager dans les différents locaux municipaux. Ecole élémentaire vous effectuerez le grand ménage durant les vacances scolaires sur différents sites municipaux (centre de loisirs, école maternelle etc...)</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3374
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration Sous la direction du responsable du service, vous réaliserez l'entretien ménager dans les différents locaux municipaux. Ecole élémentaire vous effectuerez le grand ménage durant les vacances scolaires sur différents sites municipaux (centre de loisirs, école maternelle etc...)</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3375

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration Sous la direction du responsable du service, vous réaliserez l'entretien ménager dans les différents locaux municipaux. Ecole élémentaire vous effectuerez le grand ménage durant les vacances scolaires sur différents sites municipaux (centre de loisirs, école maternelle etc...)</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3376
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration Sous la direction du responsable du service, vous réaliserez l'entretien ménager dans les différents locaux municipaux. Ecole élémentaire vous effectuerez le grand ménage durant les vacances scolaires sur différents sites municipaux (centre de loisirs, école maternelle etc...)</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3377
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration Sous la direction du responsable du service, vous réaliserez l'entretien ménager dans les différents locaux municipaux. Ecole élémentaire vous effectuerez le grand ménage durant les vacances scolaires sur différents sites municipaux (centre de loisirs, école maternelle etc...)</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3378
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration Sous la direction du responsable du service, vous réaliserez l'entretien ménager dans les différents locaux municipaux. Ecole élémentaire vous effectuerez le grand ménage durant les vacances scolaires sur différents sites municipaux (centre de loisirs, école maternelle etc...)</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3379
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien et de restauration Sous la direction du responsable du service, vous réaliserez l'entretien ménager dans les différents locaux municipaux. Ecole élémentaire vous effectuerez le grand ménage durant les vacances scolaires sur différents sites municipaux (centre de loisirs, école maternelle etc...)</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3380

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 et de restauration Sous la direction du responsable du service, vous réaliserez l'entretien ménager dans les différents locaux municipaux. Ecole élémentaire vous effectuerez le grand ménage durant les vacances scolaires sur différents sites municipaux (centre de loisirs, école maternelle etc...)								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3381
Intitulé du poste: Secrétaire administrative secrétariat de direction (gestion des agendas, organisation de réunions, classement/archivage, tenue à jour des différents registres...), accueil physique et téléphonique du public								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-11-3382
Intitulé du poste: accompagnateur de danse au piano accompagnateur de danse au piano								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-11-3383
Intitulé du poste: Professeur de Saxophone Professeur de Saxophone								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	04:30	CIGPC-2018-11-3384
Intitulé du poste: Professeur de hip hop Professeur de hip hop								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	09:00	CIGPC-2018-11-3385
Intitulé du poste: Professeur de chant choral Professeur de chant choral								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-11-3386
Intitulé du poste: Professeur de Basson Professeur de Basson								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3387
Intitulé du poste: Magasinier (H/F) Au cœur de la logistique d'une administration, le magasinier est un maillon indispensable pour le bon fonctionnement des services. Il a en charge la réception, le stockage, la préparation et la distribution des produits nécessaires à la réalisation du service public.								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-11-3388
Intitulé du poste: Directeur(trice) des Affaires Juridiques et de la Commande Publique Est en charge de la Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique et du management de l'équipe.								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3389
Intitulé du poste: Gestionnaire comptable et administratif Indispensable au bon fonctionnement des administrations, le gestionnaire comptable et administratif veille à l'acquisition optimisée des besoins tout en garantissant une gestion comptable rigoureuse des dépenses et de leur paiement. Traitement des factures, émission de titres de recettes, engagement comptable sont une des nombreuses tâches qui lui incombent.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3390

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent de gestion comptable a) Réceptionner, vérifier et classer les pièces comptables, b) Saisir des engagements et les mandatements et suivre les reports et rattachements, c) Mettre à jour les fichiers de tiers, d) Préparer et suivre les lignes de crédits et les différents états, e) Assurer le suivi administratif et financier des marchés publics, f) Gérer les factures, g) Gérer les relations avec les fournisseurs-euses et les agents-es des services, h) Suivre l'inventaire comptable, i) Faire les déclarations de TVA, j) Tenir et suivre des tableaux de bord comptables k) Participer aux missions d'exécution et de suivi liées au P.O.L.D.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3391
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission innovation - Création, développement et animation du projet « Prix de l'Innovation POLD » - Soutien aux démarches de l'Open Innovation (Cluster, Start-up, ...) - Elaboration et mise en œuvre de la stratégie locale en matière d'innovation - Suivi administratif et gestion de l'organisation du Club Seine Défense Entreprises - Participation à l'animation du tissu économique en relation avec le service Relations Entreprises, Chargé de mission « Prix de l'Innovation POLD », vous accompagnerez le Directeur du Développement Economique, Emploi et Innovation ainsi que le Responsable du Service Relations Entreprises dans le cadrage et le pilotage du projet : - Développement et coordination du « Prix de l'Innovation POLD » - Suivi administratif et technique des candidatures « Prix de l'Innovation POLD » - Participation aux projets transversaux avec le Service Emploi et Enseignement Supérieur - Développement d'une politique d'innovation (Cluster, Start-up, Spin-off...)</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3392
<p>Intitulé du poste: Responsable BIJ a) Informer, orienter, conseiller, guider b) Concevoir et diffuser des produits documentaires c) Assurer le développement et le suivi du fonds documentaire d) Diffuser une information adaptée à partir de produits multimédia établis par le réseau IJ e) Organiser des manifestations informatives et mettre en œuvre une pédagogie de l'information à destination du public cible 11-30 ans f) Élaborer le programme et les projets du BIJ en collaboration avec la direction et les partenaires au sein de l'Ecollectif g) Préparer et gérer le budget (régisseur des régies d'avance et de recette) h) Élaborer les dossiers de subvention i) Gérer le personnel permanent, vacataire et stagiaire j) Rédiger les documents administratifs k) Assurer la communication interne et externe l) Participer aux réunions fréquentes et régulières inhérentes à l'activité m) Correspondante relais Eurodesk, n) Coordonner les dispositifs BAFA citoyen, Jobs d'été, Baby Sitting Dating, Cyber Prev'2.1 o) Participer aux rencontres réseau IJ p) Développer les réseaux d'échanges avec les partenaires extérieurs et les relais spécialisés dans l'accueil des publics jeunesse 11-30 ans</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3393

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: informateur BIJ</p> <p>a) Informer et accompagner le public (individuel ou en groupe) b) Diffuser une information adaptée à partir de produits multimédia établis par le réseau Information Jeunesse (I.J.) c) Créer des réseaux d'échanges d'information multimédia avec les partenaires, sources d'information ou relais spécialisés d'accueil du public d) Participer aux groupes de travail et ou de réflexion sur le multimédia au sein du réseau Information Jeunesse et en interne e) Développer et suivre le site Web interne du Bureau Information Jeunesse ainsi que le compte Facebook f) Animer des manifestations et mettre en œuvre une pédagogie de l'information à destination du public cible 11-30 ans g) Mettre en place des ateliers (initiation au traitement de texte, tableur, TIC, création numérique, valorisation des ressources documentaires sur Internet) h) Valoriser et aider à la production de supports d'information et de communication i) Assurer une veille informative et technologique j) Gérer et développer le fonds multimédia (acquisition, traitement, promotion) k) Assurer l'administration du réseau informatique du BIJ (installation de logiciels et mise à jour, maintenance de 1er niveau) l) Correspondant suppléant dans le cadre de l'accompagnement de projets</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3394
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent volant</p> <p>a) Distribuer et servir les repas : - Assurer les activités de préparation et de service des repas dans le respect des règles et consignes relatives à l'hygiène (HACCP) et à la qualité, - Présenter les plats de manière agréable et appétissante, b) Entretien et assurer l'hygiène des locaux scolaires et de restauration : - Appliquer les procédures d'entretien et les autocontrôles, - Appliquer rigoureusement le plan de nettoyage et de désinfection, c) Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants d) Assurer l'entretien des locaux et du matériel (salle de classe maternelle, sanitaires, dortoir, matériel pédagogique...) e) Gérer l'ouverture et la fermeture des portes f) Transmettre les messages reçus g) Assurer le suivi de du système de pointage h) Participer à l'entretien des cours et des containers à poubelles</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3395
<p>Intitulé du poste: educateur de jeunes enfants</p> <p>Veiller au bon développement global de l'enfant : psychomoteur, cognitif, affectif et social ; Participer à la conception et à la mise en œuvre des projets pédagogiques et coordonner les actions éducatives du projet d'établissement ; Aménager l'espace de vie des enfants en collaboration avec l'équipe et participer à leur confort et leur bien-être; Accompagner les familles dans leur fonction parentale ; Favoriser la communication avec les parents autour de la vie quotidienne de leur enfant dans la structure ; Apporter un soutien technique et pédagogique aux équipes ; Favoriser la communication entre les différents membres de l'équipe ; Animer des groupes de réflexions et d'informations ; Actualiser les connaissances professionnelles, Accompagner les enfants en situation de handicap ou porteur d'une maladie chronique et les enfants en situation sociale et/ou éducative précaire ; Etablir et développer le travail partenarial avec les institutions et les partenaires extérieurs ; Former et encadrer les stagiaires, les étudiants et les apprentis ; Déterminer les besoins en matériels pédagogiques et gérer les commandes ; Participer aux tâches administratives.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3396

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: jardinier a) Assurer l'entretien général en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, b) Préserver la qualité des sites et prévenir les risques, c) Planter des massifs fleuris (arrachage, bêchage, plantations, arrosage...), d) Entretien des équipements, e) Nettoyer et entretenir les massifs dans les parcs et squares, f) Assurer des missions ponctuelles de débroussaillage et de tronçonnage.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:25	CIGPC-2018-11-3397
Intitulé du poste: professeur de gym 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 règlementaire et mettre à niveau sa pratique, f) Intervention sportive et pédagogique.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3398
Intitulé du poste: Agent de gestion technique et d'entretien a) Nettoyer, laver et désinfecter les locaux et leurs annexes (ménage, locaux poubelles ...) selon les protocoles établis, b) Trier et évacuer les déchets courants, c) Contrôler l'état de propreté des locaux, d) Entretien couramment et ranger le matériel utilisé, e) Commander, réceptionner et contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien, f) Aider ponctuellement les personnels auprès des enfants (temps de repas, de goûter...), g) Aider ponctuellement en cuisine, h) Laver, repasser et assurer le petit entretien de linge, de vêtement, i) Organiser la collecte et la distribution du linge, j) Gérer le stock de linge et de produits de lavage.								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3399
Intitulé du poste: Gestionnaire carrière paie absence Gérer la carrière des agents de leur recrutement jusqu'à leur départ. Contrôler l'application des statuts et des règles internes de fonctionnement Elaborer et rédiger les actes administratifs (arrêtés, courriers, certificats, attestations, etc.) Préparer, saisir, suivre les différents éléments de paie (éléments variables, transports, RI, Prime annuelle, précomptes, régularisation, etc.) Contrôler le calcul et l'exécution de la paie et des charges jusqu'au mandatement								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3400
Intitulé du poste: Assistante administrative Au sein du service Petite Enfance : accueil du public, gestion informatique des contrats d'accueil et listes d'attente etc.								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 GARCHES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3401
<p>Intitulé du poste: Collaboratrice au sein de la Direction Générale des Services Accueil téléphonique, physique, agenda du DGS, rédaction de courriers et notes, frappe de courrier, classement, archivage, saisie des bons de commande, organisation de réunions etc.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3402
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien restauration Sous l'autorité du chef d'équipe en école maternelle et élémentaire, l'agent restauration entretien effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des locaux de la collectivité. Il participe à la pause méridienne (encadrement des enfants sous l'autorité fonctionnelle du responsable d'interclasse ou missions techniques placé sous l'autorité fonctionnelle du référent cuisine. Il participe à l'organisation et à la distribution, des repas et des goûters et à la remise en état des salles à manger. A la demande du chef d'équipe, en concertation avec le référent cuisine, et de façon temporaire, l'agent peut être sollicité pour assurer d'autres missions techniques dans les écoles, sous réserve d'avoir reçu la formation nécessaire au préalable, pour assurer la continuité du service. Le seuil défini pour déclencher la polyvalence est 40% d'ETP absents. Activité du poste L'agent est placé sous l'autorité fonctionnelle du référent de cuisine dans l'organisation, la préparation et la distribution des repas dans les restaurants pendant les périodes scolaires et de centres de loisirs. Les missions en restauration Veille au respect de l'application des règles d'hygiène selon le protocole HACCP en restauration collective ; Missions techniques d'aide au référent cuisine : - Réception, livraisons, décontamination, - Préparation froide et chaude - Coupe du pain et mise en panière - Mise en place des préparations froides en vitrine Service des repas en chaine et réapprovisionnement pour les élémentaires - Participe à l'installation des restaurants scolaires et à la restauration des enfants : brocs, plats... - Veille au respect des procédures de travail mises en place ; - Réceptionne et décontamine les poches, fruits etc. ; - Met en plat pour les maternelles ou sur la ligne de self pour les élémentaires ; - Participe aux cuissons ou à la remise en température des plats ; - Gère les plats témoins - Organise les salles à manger et la préparation des tables en fonction du menu pour le repas et le goûter en maternelle. - Accueille et sert les enfants - Procède à l'entretien des locaux, de la vaisselle, du matériel de cuisine, du mobilier et des salles à manger en période de centres de loisirs. Les missions d'entretien - Nettoyer les locaux (entretien quotidien et de fond) : classes, circulations, sanitaires, restaurants scolaires...après chaque utilisation - Trier et évacuer les déchets courants - Contrôler l'état de propreté des locaux - Entretien et ranger le matériel utilisé - Veiller à la sécurité et à l'hygiène des enfants. - Temps du repas, les agents participent à l'encadrement des enfants et aux différentes missions techniques de restauration. - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3403
<p>Intitulé du poste: DIC/Directeur Sous l'autorité du Directeur Général des Services, le Directeur : - Propose une stratégie globale de communication, en supervise la mise en œuvre, la coordination et l'évaluation. Veille à la cohérence des messages, notamment entre l'interne et l'externe.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3404
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SERVICE RESPONSABLE DE SERVICE								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3405
Intitulé du poste: ADJOINT AU RESPONSABLE ELECTIONS/AFFAIRES GENERALES/CNI-PASSEPORTS Accueil physique et téléphonique, gestion des missions d'état civil, gestion des missions élections, instructions des dossiers CNI PASSEPORTS, gestion des missions affaires générales, gestion des courriers.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3406
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE LA COMMANDE PUBLIQUE Il est chargé de trouver des solutions en cohérence avec les besoins et les contraintes de la collectivité. Il conçoit donc les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. C'est lui qui dirige les procédures d'achats de la ville. Mise en œuvre et suivi des procédures d'achats. Il accompagne les services dans la définition des besoins puis assiste et conseille les élus afin d'optimiser la gestion administrative et financière des marchés. Veille juridique et traitement des contentieux								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3407
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SERVICE Proposer et mettre en œuvre des dispositifs de déroulement de carrière, dans le respect des règles statutaires et des normes juridiques - Contrôler l'application des statuts et des procédures internes de fonctionnement - Concevoir et contrôler les actes administratifs (positions administratives, promotions, cessations de fonction, contrats, retraites, etc.) - Élaborer des actes administratifs complexes - Piloter et mettre en œuvre les procédures collectives (notation, évaluation) liées à la carrière - Assurer le conseil et sécuriser les pratiques auprès des services - Préparer les éléments nécessaires à l'argumentation des dossiers de contentieux du personnel - Organiser la constitution, la mise à jour, l'archivage et la consultation des dossiers individuels des agents Structurer les échéanciers de paie et en garantir la bonne exécution - Contrôler les opérations de paie - Être garant de l'application du régime indemnitaire et proposer les évolutions nécessaires - Mettre en œuvre la politique sociale - Être l'interlocuteur de la trésorerie - Concevoir et participer à l'analyse des indicateurs des tableaux de bord de suivi de la masse salariale - Participer à l'élaboration et au suivi de l'exécution budgétaire								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3408
<p>Intitulé du poste: COORDINATRICE CARRIERE</p> <p>Suivi de la carrière des agents et de tous les actes et courriers administratifs liés à la carrière : recrutement, titularisation, évolution (avancement d'échelon, avancement de grade), positions administratives, cessation de fonctions ; Participation à la constitution des dossiers de promotion interne pour la Commission Administrative Paritaire du CIG et mise à jour du logiciel du CIG ; Saisie sur le site de la CNRACL des éléments nécessaires au droit à l'information et instruction des dossiers de retraite, reconstitution des carrières et instruction des dossiers de rétablissement au régime général des agents ; Accueil et renseignement auprès des agents sur un portefeuille dédié pour toutes questions relatives à la carrière ; Alerte sa hiérarchie sur les situations particulières des agents Information et conseil en direction des autres services et des agents ; Veille statutaire : Suivi des textes réglementaires relatifs à la carrière</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3409
<p>Intitulé du poste: coordinateur pôle centre de vacances</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service, le coordinateur pôle centres de vacances organise et coordonne le suivi logistique et pédagogique des séjours éducatifs, sur le versant des centres de vacances. Il met en œuvre les décisions concernant les différents séjours par la rédaction des contrats, la mise en forme administrative des documents requis. A ce titre, il suit l'exécution des contrats d'achats de séjours. Il travaille et met en œuvre son activité en étroite coopération avec le coordinateur pôle classes transplantées.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3410
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION AU SEIN DU POLE DEVELOPPEMENT TERRITORIAL ET PROSPECTIVE URBAINE H/F</p> <p>De formation supérieure en matière d'aménagement - urbanisme ou juridique, vous avez une bonne connaissance de l'environnement territorial. Vous justifiez d'une expérience similaire sur le même type de poste. Dynamique, organisé, doté d'un bon relationnel et d'un sens du travail en équipe, vous êtes en capacité à appréhender les orientations de la municipalité ainsi qu'à pouvoir les mettre en œuvre de manière autonome. Vous savez travailler en interaction avec les Chefs de Projet. Vous savez travailler en mode projet. Satisfaire les administrés est au cœur de vos préoccupations. Vous êtes proactif, et êtes force de proposition dans l'exercice de vos missions.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3411

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 DE MISSION AU SEIN DU POLE DEVELOPPEMENT TERRITORIAL ET PROSPECTIVE URBAINE H/F</p> <p>Au sein du pôle Développement Territorial et Prospective Urbaine vous serez notamment chargé, en appui des chefs de projet concernés et sous leur supervision directe, d'une mission transversale de pilotage et de suivi des actions que la Ville initie et/ou mène et / ou accompagne en matière de développement urbain, d'action foncière et de politique locale de l'habitat. Nos attentes ? De formation supérieure en matière d'aménagement - urbanisme ou juridique, vous avez une bonne connaissance de l'environnement territorial. Vous justifiez d'une expérience similaire sur le même type de poste. Dynamique, organisé, doté d'un bon relationnel et d'un sens du travail en équipe, vous êtes en capacité à appréhender les orientations de la municipalité ainsi qu'à pouvoir les mettre en œuvre de manière autonome. Vous savez travailler en interaction avec les Chefs de Projet. Vous savez travailler en mode projet. Satisfaire les administrés est au cœur de vos préoccupations. Vous êtes proactif, et êtes force de proposition dans l'exercice de vos missions.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-11-3412
<p>Intitulé du poste: Technicien maintenance bâtiments</p> <p>Titulaire d'un DUT ou BTS en Bâtiment, vous possédez des connaissances en matière de sécurité et d'accessibilité des ERP ainsi que dans le diagnostic du bâtiment et dans l'évaluation des coûts de construction. De solides connaissances en sécurité du travail, comptabilité publique, environnement juridique et financier (marchés publics) des collectivités territoriales sont requises. En plus de la maîtrise de l'outil bureautique, vous possédez des qualités relationnelles et rédactionnelles avérées. D'un tempérament dynamique, d'un bon relationnel, vous savez travailler en transversalité, analyser, expertiser, conseiller, proposer, alerter et mener une veille. Diplomate, autonome et pédagogue, vous avez le sens de la confidentialité, savez faire preuve d'initiative, de conviction, de réactivité et de rigueur et être force de proposition. Vous avez une grande aptitude à la communication et au travail d'équipe.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-11-3413
<p>Intitulé du poste: Technicien maintenance bâtiments</p> <p>Titulaire d'un DUT ou BTS en Bâtiment, vous possédez des connaissances en matière de sécurité et d'accessibilité des ERP ainsi que dans le diagnostic du bâtiment et dans l'évaluation des coûts de construction. De solides connaissances en sécurité du travail, comptabilité publique, environnement juridique et financier (marchés publics) des collectivités territoriales sont requises. En plus de la maîtrise de l'outil bureautique, vous possédez des qualités relationnelles et rédactionnelles avérées. D'un tempérament dynamique, d'un bon relationnel, vous savez travailler en transversalité, analyser, expertiser, conseiller, proposer, alerter et mener une veille. Diplomate, autonome et pédagogue, vous avez le sens de la confidentialité, savez faire preuve d'initiative, de conviction, de réactivité et de rigueur et être force de proposition. Vous avez une grande aptitude à la communication et au travail d'équipe.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3414

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial / NC / HR</p> <p>Aérer les bureaux et les salles. Vider les poubelles et corbeilles à papier, en respectant le tri sélectif. Faire les poussières. Passer l'aspirateur quotidiennement (parquets, sols plastiques, carrelages, moquettes et tapis). Procéder au lavage des sols en fonction des revêtements : Quotidiennement dans les parties communes Régulièrement et suivant les besoins dans les bureaux et salles Entretien des parquets : nettoyage et lustrage. Décapage suivant les besoins. Entretien des sanitaires : 2 fois par jour, sauf dans les bureaux (une fois par jour). Préparation et installation des différentes manifestations (cocktails, dîners ...). Mise en place des conseils municipaux (placement des verres, bouteilles d'eau, matériel d'écriture et installation des plaques nominatives...). Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage sous clé des produits d'entretien. Signalement, auprès du responsable de pôle Hôtel de Ville, de tout problème technique des installations (plomberie, électricité, etc. ...).</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3415
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial / NC / AT</p> <p>Accueil des enfants et parents avec l'enseignant. Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire. Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Accompagnement des enfants en sortie. Remplacement ponctuel de la gardienne, à la loge de l'établissement. Prise en charge des enfants (petite section) avant le repas avec accompagnement des enfants et aide très ponctuelle aux animateurs. Surveillance de la sieste. Nettoyage de la classe et du dortoir. Nettoyage des parties communes de l'établissement, en équipe (école + centre de loisirs + cour). Lavage et séchage du linge (serviettes de table, torchons, literie, tabliers de peinture, etc....). Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien. Acheminement des courriers destinés à l'inspection académique et à la mairie. Tri et évacuation des déchets.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3416
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial / NC / HM</p> <p>Nettoyage d'environ 3 classes et nettoyage des parties communes de l'établissement en équipe (bâtiment + cour). Tri et évacuation des déchets courants. Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien. Accueil des enfants. Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire. Participation au service de restauration par roulement avec l'équipe. Remplacement pendant la pause (3h) de la gardienne, à la loge de l'établissement. Acheminement des courriers et messages destinés à l'inspection académique et à la mairie. Accompagnement très ponctuel des enfants en sortie (en cas d'absence de parents accompagnateurs).</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3417

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique / NC / SZ</p> <p>Nettoyage d'environ 3 classes et nettoyage des parties communes de l'établissement en équipe (bâtiment + cour). Tri et évacuation des déchets courants. Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien. Accueil des enfants. Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire. Participation au service de restauration par roulement avec l'équipe. Remplacement pendant la pause (3h) de la gardienne, à la loge de l'établissement. Acheminement des courriers et messages destinés à l'inspection académique et à la mairie. Accompagnement très ponctuel des enfants en sortie (en cas d'absence de parents accompagnateurs).</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Technicien	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3418
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN HOTLINE TECHNICIEN HOTLINE</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3419
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique territorial / NC / NQ</p> <p>Nettoyage d'environ 3 classes et nettoyage des parties communes de l'établissement en équipe (bâtiment + cour). Tri et évacuation des déchets courants. Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien. Accueil des enfants. Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire. Participation au service de restauration par roulement avec l'équipe. Remplacement pendant la pause (3h) de la gardienne, à la loge de l'établissement. Acheminement des courriers et messages destinés à l'inspection académique et à la mairie. Accompagnement très ponctuel des enfants en sortie (en cas d'absence de parents accompagnateurs).</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3420

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Etat Civil</p> <p>Rattaché (-e) à la responsable du service état civil, vous assurez, en tant qu'officier d'état civil par délégation du Maire, l'accueil physique et téléphonique et le traitement des dossiers gérés par le service : Etablir les dossiers de CNI et passeports : -Enregistrement des dossiers de demande et des arrivées des titres, remise des documents -Suivi des dossiers, de ceux en rejet ou en attente depuis plus d'un mois -Destruction des titres et cerfas -Envoi de convocations aux usagers, établissement de statistiques Prendre en charge les démarches liées à l'état civil et aux élections: -Saisie et délivrance des actes de naissance, reconnaissance, mariage, décès, changements de prénom, de nom, erreurs d'état civil, enregistrement des PACS -Etablissement des dossiers de mariages, participation aux mariages et baptêmes civils -Enregistrement des livrets de famille -Mise à jour des registres : avis de mention, transcriptions -Gestion des recensements militaires -Traitement du courrier et des demandes internet -Participation à la gestion du cimetière : renouvellement des concessions, accueil des familles, des entreprises de pompes funèbres, délivrance des autorisations d'inhumation et d'exhumation -Elections : enregistrement des inscriptions sur les listes électorales, contribution à la préparation des élections - Délivrance des attestations d'accueil, enregistrement des déclarations de chiens dangereux, légalisation de signatures.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3421
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>- Etre garante au sein d'une section du cadre relatif à l'alimentation, l'hygiène et les techniques de soin - Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante - Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique - Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais - Assurer les soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) - Evaluer l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement - Participer à l'entretien du cadre de vie des enfants Missions communes aux personnes travaillant directement en lien avec l'enfant et sa famille : - Accueillir avec bienveillance l'enfant et sa famille - Assurer le bien-être de l'enfant en répondant à ses besoins dans le respect de son rythme individuel - Travailler en continuité avec les familles dans un lien de confiance</p>								
92	Mairie de MEUDON	Asst conservation	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3422
<p>Intitulé du poste: Assistant Archiviste</p> <p>Secrétariat et gestion administrative du Service (budget, prêts, recherches) Accueil et orientation du public Participation aux travaux de classement Réalisation des recherches administratives, généalogiques et historiques Participation à la mise en valeur des archives dans le cadre des expositions</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3423

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Menuisier Sous l'autorité d'un Chef d'équipe du service Maintenance, vous effectuerez des travaux de maintenance, de rénovation ou d'aménagement dans les bâtiments communaux. Affecté à la Menuiserie, vous aurez en charge tous les travaux de menuiserie.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Rédacteur	Population et funéraire Conseillère / Conseiller funéraire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3424
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ETAT CIVIL – AFFAIRES GENERALES – ELECTIONS, CHARGE DE LA GESTION DU SERVICE FUNERAIRE ET SUIVI DU FONCTIONNEMENT DES CIMETIERES (H/F) Réception des déclarations de décès Transcription des déclarations de décès extérieures Rédaction des projets de règlement intérieur des cimetières et mise à jour de celui-ci. Encadrement intermédiaire des conservateurs sous l'autorité du chef de service Assistance des conservateurs en se rendant dans les cimetières Recensement des besoins en travaux et en aménagements Mise en place des diverses procédures de reprise de concessions Suivi des reprises de concession par le prestataire extérieur Contrôle et/ou mise à jour des fiches informatiques des cimetières Préparation des délibérations relatives aux cimetières Gestion des ventes et du renouvellement de concessions Envoi de courriers aux concessionnaires pour remise en état de leur concession Envoi de courriers aux concessionnaires et affichage pour les renouvellements Préparation de dossiers de procédure de péril pour les concessions menaçant la sécurité des usagers et/ou des constructions Préparation des dossiers d'inhumation et d'exhumation Tenue des régies en tant que régisseur adjoint Déclarations de travaux Établissement d'un rapport annuel de fonctionnement des cimetières et des statistique Contrôle de la préparation des journées de commémoration (ex : Toussaint...) Contrôle de la préparation des cérémonies militaires</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3425
<p>Intitulé du poste: Jardinier Effectuer l'entretien des espaces verts de la ville de Nanterre</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3426
<p>Intitulé du poste: Responsable du Premier Accueil Est garant dans le respect des engagements de la charte accueil, de la qualité de l'accueil physique et téléphonique des usagers. S'implique et participe à l'évolution des nouvelles missions d'un service regroupant l'accueil physique et téléphonique</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3427

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: gestionnaire prestations et outils métiers Assurer la coordination et le contrôle des prestations jeunesse - Être le référent outils métiers de la DAJ								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3428
Intitulé du poste: Agent des cabines Accueil et assistance aux usagers. Surveillance et entretien des différents espaces d'activités. Contrôle de l'état de propreté et signalement des dysfonctionnements. Nettoyage des espaces d'activités, des gradins, des plages, des abords et des sanitaires. Tri et évacuation des déchets courants. Entretien courant et rangement du matériel utilisé.								
92	Mairie de NANTERRE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3429
Intitulé du poste: Professeur de musique Professeur de musique (saxophone)								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-11-3430
Intitulé du poste: Chef de projet du quartier hors PRUS Conduite de l'élaboration du diagnostic du quartier et du projet de territoire en cohérence avec le projet de ville.								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3431
Intitulé du poste: CUISINIER CUISINIER SCOLAIRE								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3432

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: TELEOPERATEUR VIDEO 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								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3433
Intitulé du poste: Agent polyvalent de propreté urbaine Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3434
Intitulé du poste: Jardinier Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3435
Intitulé du poste: Directeur des Espaces publics Coordonne les activités techniques, administratives, financières, humaines des subdivisions et ateliers des services espaces verts des villes, agglomérations, départements. Met en place une politique prospective des espaces de nature urbaine pour offrir au public un patrimoine d'espaces verts, un cadre paysager de qualité, une richesse en biodiversité								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3436
Intitulé du poste: Agent Technique Polyvalent L'entretien Gestion des stocks Le travail en équipe								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3437
Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets pédagogique et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi des enfants dans leur progression. Participation au travail d'équipe et aux projets.								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3438
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets pédagogique et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi des enfants dans leur progression. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3439
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets pédagogique et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi des enfants dans leur progression. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3440
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets pédagogique et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi des enfants dans leur progression. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3441
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets pédagogique et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi des enfants dans leur progression. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3442
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets pédagogique et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi des enfants dans leur progression. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3443
<p>Intitulé du poste: animateur ALSH Elaboration de projets pédagogique et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi des enfants dans leur progression. Participation au travail d'équipe et aux projets.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3444
<p>Intitulé du poste: Médiateur Le médiateur a pour mission de maintenir le lien social en développant une présence préventive dans les espaces publics ou ouverts au public et de prévenir et contribuer à la résolution des conflits.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3445
<p>Intitulé du poste: Assistante Petite Enfance Au sein d'un établissement d'accueil petite enfance, l'assistante petite enfance assiste l'auxiliaire de puériculture en participant aux tâches d'entretien et d'hygiène.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3446
<p>Intitulé du poste: Animateur club de jeunes Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3447
<p>Intitulé du poste: Animateur club de jeunes Elaboration de projets d'animation et d'activités en lien avec le projet pédagogique. Accompagnement, encouragement et suivi de la progression et l'éveil des jeunes. Participation au travail d'équipe .</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-2018-11-3448
<p>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.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3449
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES éducateur des activités physiques et sportives</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-11-3450
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire marchés publics Rédaction des pièces administratives de la procédure, du règlement de la consultation et de l'avis d'appel à la concurrence pour tous types de marchés publics. Assistance des services opérationnels tout le long de la procédure de passation. Gestion et secrétariat des commissions formalisées (appel d'offres, jurys de concours...) et adaptées. Suivi administratif de la procédure : décision, délibération, courrier, transmission et archivage des pièces. Application du guide de procédure interne. Mise à jour des tableaux de suivi des marchés. Veille et conseil juridique en matière de marchés publics. En collaboration avec les services opérationnels : rédaction des rapports d'analyse, suivi de l'exécution des marchés sur le plan administratif et juridique.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3451
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent agent polyvalent affaires générales et état civil</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3452

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: infirmière en soins généraux (ca) Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé , formation aux gestes d'urgence Si besoin applique les 1ers soins infirmiers Peut recevoir les familles dans le cadre de situation spécifiques ou en relais avec la directrice Facilite l'intégration d'enfants porteurs de handicaps ou maladie chronique Participe à la gestion des plannings Peut assurer l'intérim de la directrice</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3453
<p>Intitulé du poste: agent social principal de 2ème classe Organiser le circuit de l'entretien du linge et assurer des petits travaux de couture Aider la cuisinière si besoin et assurer son remplacement Participer au travail auprès des enfants assure la fonction de « volante interne » Entretien des locaux et matériels de buanderie</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3454
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation principal de 2ème classe 1. Proposer, rédiger des projets d'animation, d'activité + mettre en place et gérer des activités d'animation 2. Participer à la vie quotidienne de l'accueil de loisirs et assurer la sécurité physique et affective des enfants 3. Former les moins expérimentés</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3455
<p>Intitulé du poste: adjoint administratif principal de 2ème classe Au sein de la Direction des services financiers, et sous l'autorité du Directeur des services financiers, vous êtes chargé des missions suivantes : - Assurer le traitement comptable des mandats et des titres, - Réceptionner, vérifier et classer les pièces financières dépenses/recettes, - Contrôler et exécuter les mandats et les titres y compris dans le cadre des régies, - Suivi des dossiers de subventions versées et perçues (investissement et fonctionnement), - Suivi administratif et financier des tiers, - Suivi administratif et financier des marchés, - Saisie et vérification des immobilisations avec génération des fiches d'inventaire, - Participation au travail des reports et des rattachements de dépenses, - Assurer les relations avec les services municipaux, les fournisseurs et la trésorerie, - Participation et assistance au processus de dématérialisation.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3456

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: rédacteur secrétariat du service des bâtiments communaux - comptabilité - diffusion des demandes d'intervention pour le service des bâtiments communaux diffusion du courrier								
92	Mairie de SÈVRES	Attaché	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3457
Intitulé du poste: attaché Conseiller les services dans leurs procédures de passation de marchés publics Gestion et suivi des dossiers de marchés publics et des procédures règlementaires qui en découlent pour les marchés de + de 90 000 € HT Organisation des commissions d'appels d'offres Veille juridique en droit public et plus spécialement en droit de la commande publique								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3458
Intitulé du poste: CHEF DU SERVICE SOUTIEN AUX HABITANTS Coordonne les actions du Conseil Local Santé Mentale. A la charge de la gestion de la structure qui s'occupe des personnes atteintes du Cancer et de leur entourage, et de la structure qui soutient les aidants familiaux pour les personnes malades. Chargée de la prévention santé publique.								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3459
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : - Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène.								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3460
Intitulé du poste: AGENT SOCIAL PETITE ENFANCE Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3461

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 TECHNIQUE Garantir la propreté et l'hygiène des locaux, du linge et du matériel des Etablissements d'Accueil des Jeunes Enfants de la ville (crèches, jardins d'enfants, halte-garderie).								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3462
Intitulé du poste: ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3463
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre de du projet éducatif du service ou de la structure.								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3464
Intitulé du poste: ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE Assure l'action socio-éducative auprès des usagers, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire des placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire, personnes âgées ou handicapées.								
92	Mairie de SURESNES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3465
Intitulé du poste: BIBLOTHECAIRE ASSISTANT Sélectionner les documents à acquérir dans le cadre du plan de développement des collections et en assurer le traitement intellectuel. Participer à l'accueil des publics et à la valorisation des collections.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3466

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 de la logistique et référent pour la sécurité des installations sportives - F/H Veiller à l'entretien et à la sécurité des installations sportives								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 1e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3467
Intitulé du poste: Responsable des équipements sportifs extérieurs et de la sécurité - F/H Veiller à l'entretien et de la sécurité des équipements sportifs extérieurs et de leurs abords.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-11-3468
Intitulé du poste: Animateur ALSH - HF Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-11-3469
Intitulé du poste: Animateur ALSH - HF Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-11-3470
Intitulé du poste: Animateur ALSH - HF Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3471
<p>Intitulé du poste: Animateur ALSH - HF</p> <p>Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3472
<p>Intitulé du poste: Coordinateur des équipements et de projets sportifs, adjoint du chef de service - F/H</p> <p>Référent Education Nationale et responsable pédagogique des ETAPS. Participation à l'organisation des grandes manifestations sportives. Assurer l'intérim du chef de service pendant ses absences ou en cas d'empêchement.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-11-3473
<p>Intitulé du poste: Agent technique d'établissement petite enfance - F/H</p> <p>Garantir la propreté et l'hygiène des locaux, du linge et du matériel des Etablissements d'Accueil des Jeunes Enfants de la ville (crèches, jardins d'enfants, halte-garderie).</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3474
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F)</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : - Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène</p>								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-11-3475

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (H/F) Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun : - Mise en œuvre du projet d'établissement - Veille au bien être des enfants - Communication, information - Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl. Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-11-3476
Intitulé du poste: Agent social Petite Enfance - H/F Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun.								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl. Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-11-3477
Intitulé du poste: Agent social Petite Enfance - H/F Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Responsable des affaires générales	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3478
Intitulé du poste: Instructeur Elections / Affaires générales - H/F Accueillir, renseigner, établir et gérer les demandes des cartes nationales d'identité (CNI) et des passeports. Etablir les attestations d'accueil et les autorisations de sortie du territoire. Assurer la bonne gestion de l'activité électorale et du recensement citoyen.								
92	Mairie de SURESNES	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3479
Intitulé du poste: Documentaliste Contribuer à la définition de la politique d'action culturelle de la médiathèque et la mettre en œuvre, en réalisant notamment des outils documentaires								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3480

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo protection (H/F) Dans le cadre du CSU, assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection. Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir dans le respect de leur domaine de compétence : - Observation et exploitation des images et informations issues de la vidéosurveillance - Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance - Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service - Constat et verbalisation des infractions - Polyvalence</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3481
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo protection (H/F) Dans le cadre du CSU, assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo protection. Visionner et exploiter les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir dans le respect de leur domaine de compétence : - Observation et exploitation des images et informations issues de la vidéosurveillance - Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance - Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service - Constat et verbalisation des infractions - Polyvalence</p>								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3482
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction Faciliter l'activité du service en assurant le secrétariat, la bonne circulation de l'information et en facilitant au quotidien le règlement des questions d'ordre organisationnel et administratif.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3483
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction Faciliter l'activité du service en assurant le secrétariat, la bonne circulation de l'information et en facilitant au quotidien le règlement des questions d'ordre organisationnel et administratif.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3484
<p>Intitulé du poste: Assistant de direction - F/H Faciliter l'activité du service en assurant le secrétariat, la bonne circulation de l'information et en facilitant au quotidien le règlement des questions d'ordre organisationnel et administratif.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3485
<p>Intitulé du poste: Directeur Accueil de Loisirs Sans Hébergement / Référent des temps périscolaires - F/H Dirige un accueil de loisirs sans hébergement le mercredi et pendant les vacances scolaires. Est référent pour le temps périscolaire au sein d'une école : il coordonne l'accueil périscolaire du matin et du soir et le temps de pause méridienne.</p>								
92	Mairie de VANVES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3486
<p>Intitulé du poste: gardien de police gardien de police</p>								
92	Mairie de VANVES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3487
<p>Intitulé du poste: gardien de police gardien de police</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3488
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice Parentalité ? Assurer une fonction d'animation et de coordination territoriale « parentalité », ? Suivre et évaluer la mise en œuvre du plan d'action pluri-annuel, ? Encadrer et accompagner l'équipe du Lieu d'Accueil Enfant Parent, ? Représenter le service dans les instances liées à la parentalité du territoire et assurer une veille thématique.</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-11-3489

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Missions principales : - Contrôle du stationnement - Participation à la sécurisation de l'espace public : points écoles, détection anomalies, événements, Activités : - Assurer le contrôle du stationnement payant avec le matériel dédié (PVe) - Tester le bon fonctionnement des horodateurs - Assurer le renseignement et l'orientation du public - Participer à la détection des véhicules ventouses - Assurer la tenue des points écoles - Assurer la prévention routière dans les écoles - Participer au dispositif ASVP lors d'évènements (Printemps d'Issy, Corrida,...) - Assurer la surveillance ponctuelle de certaines zones : chantier, marchés, ... - Rapporter, alerter la voie hiérarchique en cas de détection d'accident, d'anomalie sur la voie publique ou tout autre événement dont il aurait été témoin - Veiller à l'application des arrêtés de circulation émis par la Voie publique - Appliquer les procédures internes du service</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3490
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) chargé(e) du secrétariat de l'élu(e) à l'urbanisme</p> <p>/ Missions relatives à l'assistance de l'élu délégué : gestion de son agenda, de ses appels téléphoniques, recherche et constitution de fonds de dossier, gestion de son courrier, rédaction de courriers, notes et comptes rendus. 2/ Suivi du budget, engagements et liquidation des factures de l'ensemble de la Direction. 3/ Gestion administrative des autorisations d'urbanisme en lien avec les 2 agents dédiés (déclarations préalables, permis de construire, permis de démolir et déclarations d'intention d'aliéner) : Accueil du public souhaitant déposer un dossier, enregistrement sur le logiciel Droit de Cité, rédaction des actes : arrêtés d'autorisations d'urbanisme, certificats d'affichage de non recours et de non retrait, ... 4/ Gestion des demandes des notaires, particuliers et promoteurs : recherche et copie des permis et des différents actes, rédaction des réponses à leurs demandes.</p>								
92	OPDH des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3491
<p>Intitulé du poste: GARDIEN D'IMMEUBLE</p> <p>Assure la qualité du service rendu en proximité, la gestion et l'entretien de son secteur et fait respecter les règles de bon voisinage. Compte tenu de la diversité des quartiers d'habitat et des modalités d'organisation du travail, les tâches qui lui sont confiées peuvent varier d'un groupe à l'autre. Relation locataires - Propreté, salubrité - Administratif - Sécurité/surveillance(des logements vacants, des prestations entreprises, procède aux états des lieux sortants etc.). Assure les astreintes de week-end, assure le remplacement de son binôme, procède au salage et au déneigement,</p>								
92	OPDH des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3492
<p>Intitulé du poste: GARDIEN D'IMMEUBLE</p> <p>Assure la qualité du service rendu en proximité, la gestion et l'entretien de son secteur et fait respecter les règles de bon voisinage. Compte tenu de la diversité des quartiers d'habitat et des modalités d'organisation du travail, les tâches qui lui sont confiées peuvent varier d'un groupe à l'autre. Relation locataires - Propreté, salubrité - Administratif - Sécurité/surveillance(des logements vacants, des prestations entreprises, procède aux états des lieux sortants etc.). Assure les astreintes de week-end, assure le remplacement de son binôme, procède au salage et au déneigement,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	OPDH des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3493
<p>Intitulé du poste: GARDIEN D'IMMEUBLE</p> <p>Assure la qualité du service rendu en proximité, la gestion et l'entretien de son secteur et fait respecter les règles de bon voisinage. Compte tenu de la diversité des quartiers d'habitat et des modalités d'organisation du travail, les tâches qui lui sont confiées peuvent varier d'un groupe à l'autre. Relation locataires - Propreté, salubrité - Administratif - Sécurité/surveillance(des logements vacants, des prestations entreprises, procède aux états des lieux sortants etc.). Assure les astreintes de week-end, assure le remplacement de son binôme, procède au salage et au déneigement,</p>								
92	OPDH des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3494
<p>Intitulé du poste: GARDIEN D'IMMEUBLE</p> <p>Assure la qualité du service rendu en proximité, la gestion et l'entretien de son secteur et fait respecter les règles de bon voisinage. Compte tenu de la diversité des quartiers d'habitat et des modalités d'organisation du travail, les tâches qui lui sont confiées peuvent varier d'un groupe à l'autre. Relation locataires - Propreté, salubrité - Administratif - Sécurité/surveillance(des logements vacants, des prestations entreprises, procède aux états des lieux sortants etc.). Assure les astreintes de week-end, assure le remplacement de son binôme, procède au salage et au déneigement,</p>								
92	OPDH des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3495
<p>Intitulé du poste: GARDIEN D'IMMEUBLE</p> <p>Assure la qualité du service rendu en proximité, la gestion et l'entretien de son secteur et fait respecter les règles de bon voisinage. Compte tenu de la diversité des quartiers d'habitat et des modalités d'organisation du travail, les tâches qui lui sont confiées peuvent varier d'un groupe à l'autre. Relation locataires - Propreté, salubrité - Administratif - Sécurité/surveillance(des logements vacants, des prestations entreprises, procède aux états des lieux sortants etc.). Assure les astreintes de week-end, assure le remplacement de son binôme, procède au salage et au déneigement,</p>								
92	OPDH des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3496
<p>Intitulé du poste: GARDIEN D'IMMEUBLE</p> <p>Assure la qualité du service rendu en proximité, la gestion et l'entretien de son secteur et fait respecter les règles de bon voisinage. Compte tenu de la diversité des quartiers d'habitat et des modalités d'organisation du travail, les tâches qui lui sont confiées peuvent varier d'un groupe à l'autre. Relation locataires - Propreté, salubrité - Administratif - Sécurité/surveillance(des logements vacants, des prestations entreprises, procède aux états des lieux sortants etc.). Assure les astreintes de week-end, assure le remplacement de son binôme, procède au salage et au déneigement,</p>								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3497

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 au chef du service production Chef d'équipe, adjoint au chef du service production								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3498
Intitulé du poste: Référent du secteur conditionnement référent du secteur conditionnement								
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	Mutation interne	TmpNon	29:00	CIGPC-2018-11-3499
Intitulé du poste: Animateur (trice) ACM 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.								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	TmpNon	17:50	CIGPC-2018-11-3500
Intitulé du poste: Maître nageur 50% du poste d'une autre maître nageur								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3501
Intitulé du poste: agent polyvalent entretien et caisse deux postes agents entretien et caisse								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3502

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 entretien et caisse deux postes agents entretien et caisse								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3503
Intitulé du poste: Assistante administratif support administratif pour la DSI 4 mois								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3504
Intitulé du poste: Chef de bassin ? Encadrer et animer l'équipe des maîtres-nageurs sauveteurs de la piscine ? Elaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique en lien avec l'Education Nationale ? Concevoir, animer et encadrer les activités nautiques ? Assurer la surveillance et la sécurité des publics								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 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 Livry-Gargan	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2018-11-3505
Intitulé du poste: Auxiliaire de soins GM D l'agent se change de soins à domicile								
93	CCAS de Pantin	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	TmpNon	27:30	CIGPC-2018-11-3506
Intitulé du poste: auxiliaire de vie 120h 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.								
93	CCAS de Saint-Ouen	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3507
Intitulé du poste: Aide-soignant - Réaliser des soins à domicile en suivant les prescriptions (toilette, change, habillage...) - Distribuer les médicaments préparés par l'infirmière. - Faire le lit des patients et préparer le petit déjeuner en cas de besoin. - Surveiller l'alimentation, l'hydratation et l'élimination des patients. - Surveiller différentes constantes (mesures) : température, poids. - Prévenir les risques d'escarres et de chutes. - Être capable de poser des bandes de contention.								
93	CCAS de Saint-Ouen	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3508
Intitulé du poste: Aide-soignant - Réaliser des soins à domicile en suivant les prescriptions (toilette, change, habillage...) - Distribuer les médicaments préparés par l'infirmière. - Faire le lit des patients et préparer le petit déjeuner en cas de besoin. - Surveiller l'alimentation, l'hydratation et l'élimination des patients. - Surveiller différentes constantes (mesures) : température, poids. - Prévenir les risques d'escarres et de chutes. - Être capable de poser des bandes de contention.								
93	CCAS de Saint-Ouen	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3509

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 - Réaliser des soins à domicile en suivant les prescriptions (toilette, change, habillage...) - Distribuer les médicaments préparés par l'infirmière. - Faire le lit des patients et préparer le petit déjeuner en cas de besoin. - Surveiller l'alimentation, l'hydratation et l'élimination des patients. - Surveiller différentes constantes (mesures) : température, poids. - Prévenir les risques d'escarres et de chutes. - Être capable de poser des bandes de contention.								
93	CCAS de Saint-Ouen	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3510
Intitulé du poste: Aide-soignant - Réaliser des soins à domicile en suivant les prescriptions (toilette, change, habillage...) - Distribuer les médicaments préparés par l'infirmière. - Faire le lit des patients et préparer le petit déjeuner en cas de besoin. - Surveiller l'alimentation, l'hydratation et l'élimination des patients. - Surveiller différentes constantes (mesures) : température, poids. - Prévenir les risques d'escarres et de chutes. - Être capable de poser des bandes de contention.								
93	CCAS de Saint-Ouen	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3511
Intitulé du poste: Aide-soignant - Réaliser des soins à domicile en suivant les prescriptions (toilette, change, habillage...) - Distribuer les médicaments préparés par l'infirmière. - Faire le lit des patients et préparer le petit déjeuner en cas de besoin. - Surveiller l'alimentation, l'hydratation et l'élimination des patients. - Surveiller différentes constantes (mesures) : température, poids. - Prévenir les risques d'escarres et de chutes. - Être capable de poser des bandes de contention.								
93	CCAS de Saint-Ouen	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3512
Intitulé du poste: Aide-soignant - Réaliser des soins à domicile en suivant les prescriptions (toilette, change, habillage...) - Distribuer les médicaments préparés par l'infirmière. - Faire le lit des patients et préparer le petit déjeuner en cas de besoin. - Surveiller l'alimentation, l'hydratation et l'élimination des patients. - Surveiller différentes constantes (mesures) : température, poids. - Prévenir les risques d'escarres et de chutes. - Être capable de poser des bandes de contention.								
93	CCAS de Saint-Ouen	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3513

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 - Réaliser des soins à domicile en suivant les prescriptions (toilette, change, habillage...) - Distribuer les médicaments préparés par l'infirmière. - Faire le lit des patients et préparer le petit déjeuner en cas de besoin. - Surveiller l'alimentation, l'hydratation et l'élimination des patients. - Surveiller différentes constantes (mesures) : température, poids. - Prévenir les risques d'escarres et de chutes. - Être capable de poser des bandes de contention.								
93	CCAS de Saint-Ouen	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3514
Intitulé du poste: Aide-soignant - Réaliser des soins à domicile en suivant les prescriptions (toilette, change, habillage...) - Distribuer les médicaments préparés par l'infirmière. - Faire le lit des patients et préparer le petit déjeuner en cas de besoin. - Surveiller l'alimentation, l'hydratation et l'élimination des patients. - Surveiller différentes constantes (mesures) : température, poids. - Prévenir les risques d'escarres et de chutes. - Être capable de poser des bandes de contention.								
93	CCAS de Saint-Ouen	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3515
Intitulé du poste: Aide-soignant - Réaliser des soins à domicile en suivant les prescriptions (toilette, change, habillage...) - Distribuer les médicaments préparés par l'infirmière. - Faire le lit des patients et préparer le petit déjeuner en cas de besoin. - Surveiller l'alimentation, l'hydratation et l'élimination des patients. - Surveiller différentes constantes (mesures) : température, poids. - Prévenir les risques d'escarres et de chutes. - Être capable de poser des bandes de contention.								
93	CCAS de Saint-Ouen	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3516
Intitulé du poste: Aide-soignant - Réaliser des soins à domicile en suivant les prescriptions (toilette, change, habillage...) - Distribuer les médicaments préparés par l'infirmière. - Faire le lit des patients et préparer le petit déjeuner en cas de besoin. - Surveiller l'alimentation, l'hydratation et l'élimination des patients. - Surveiller différentes constantes (mesures) : température, poids. - Prévenir les risques d'escarres et de chutes. - Être capable de poser des bandes de contention.								
93	CCAS de Saint-Ouen	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3517

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide-soignant - Réaliser des soins à domicile en suivant les prescriptions (toilette, change, habillage...) - Distribuer les médicaments préparés par l'infirmière. - Faire le lit des patients et préparer le petit déjeuner en cas de besoin. - Surveiller l'alimentation, l'hydratation et l'élimination des patients. - Surveiller différentes constantes (mesures) : température, poids. - Prévenir les risques d'escarres et de chutes. - Être capable de poser des bandes de contention.</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3518
<p>Intitulé du poste: Aide-soignant - Réaliser des soins à domicile en suivant les prescriptions (toilette, change, habillage...) - Distribuer les médicaments préparés par l'infirmière. - Faire le lit des patients et préparer le petit déjeuner en cas de besoin. - Surveiller l'alimentation, l'hydratation et l'élimination des patients. - Surveiller différentes constantes (mesures) : température, poids. - Prévenir les risques d'escarres et de chutes. - Être capable de poser des bandes de contention.</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3519
<p>Intitulé du poste: Aide-soignant - Réaliser des soins à domicile en suivant les prescriptions (toilette, change, habillage...) - Distribuer les médicaments préparés par l'infirmière. - Faire le lit des patients et préparer le petit déjeuner en cas de besoin. - Surveiller l'alimentation, l'hydratation et l'élimination des patients. - Surveiller différentes constantes (mesures) : température, poids. - Prévenir les risques d'escarres et de chutes. - Être capable de poser des bandes de contention.</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3520
<p>Intitulé du poste: Aide-soignant - Réaliser des soins à domicile en suivant les prescriptions (toilette, change, habillage...) - Distribuer les médicaments préparés par l'infirmière. - Faire le lit des patients et préparer le petit déjeuner en cas de besoin. - Surveiller l'alimentation, l'hydratation et l'élimination des patients. - Surveiller différentes constantes (mesures) : température, poids. - Prévenir les risques d'escarres et de chutes. - Être capable de poser des bandes de contention.</p>								
93	CCAS de Saint-Ouen	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3521

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 - Réaliser des soins à domicile en suivant les prescriptions (toilette, change, habillage...) - Distribuer les médicaments préparés par l'infirmière. - Faire le lit des patients et préparer le petit déjeuner en cas de besoin. - Surveiller l'alimentation, l'hydratation et l'élimination des patients. - Surveiller différentes constantes (mesures) : température, poids. - Prévenir les risques d'escarres et de chutes. - Être capable de poser des bandes de contention.								
93	CCAS de Saint-Ouen	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3522
Intitulé du poste: Infirmier Réaliser des soins à domicile en suivant les prescriptions (toilette, change, habillage...) - Distribuer les médicaments préparés par l'infirmière. - Faire le lit des patients et préparer le petit déjeuner en cas de besoin. - Surveiller l'alimentation, l'hydratation et l'élimination des patients. - Surveiller différentes constantes (mesures) : température, poids. - Prévenir les risques d'escarres et de chutes. - Être capable de poser des bandes de contention.								
93	CCAS de Saint-Ouen	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3523
Intitulé du poste: Infirmier Réaliser des soins à domicile en suivant les prescriptions (toilette, change, habillage...) - Distribuer les médicaments préparés par l'infirmière. - Faire le lit des patients et préparer le petit déjeuner en cas de besoin. - Surveiller l'alimentation, l'hydratation et l'élimination des patients. - Surveiller différentes constantes (mesures) : température, poids. - Prévenir les risques d'escarres et de chutes. - Être capable de poser des bandes de contention.								
93	CCAS de Saint-Ouen	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3524
Intitulé du poste: Secrétaire médicale -Accueillir, informer et orienter les patients, -Gérer les rendez-vous sur place ou au téléphone, procéder au rappel des patients 48 heures avant la consultation, -Effectuer ou contrôler les ouvertures de droits des patients, effectuer la saisie des actes sur les logiciels dédiés, -Préparer et numériser les dossiers, suivre les consultations sur l'agenda informatisé, -Collaborer avec les professionnels de santé pour le bon déroulement des consultations, -Scanner les documents sélectionnés par les praticiens pour intégration au dossier médicale individuel DMI, -Préparer l'envoi des formulaires à adresser aux organismes de sécurité sociale, gérer les documents pour les consultations d'agrément, -Effectuer diverses tâches de secrétariat (saisie des frottis, courriers, classement des dossiers médicaux,								
93	CCAS de Saint-Ouen	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3525

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 RS 1- Dispenser des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne								
93	CCAS de Saint-Ouen	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3526
Intitulé du poste: Aide soignant BE 1- Dispenser des soins de bien-être et de confort aux personnes admises dans un service médical. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Infirmière / Infirmier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3527
Intitulé du poste: auxilaire de soins accueil et prise en charge des patients et de leur famille Identification de l'état de santé du patient Réalisation de soins courants et assistance de l'infirmier Réalisation de soins d'hygiène et de confort et de soins préventifs Désinfection et stérilisation des matériels et équipement								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3528
Intitulé du poste: INGENIEUR ETUDES ET CONCEPTION DEJ/N°18-16-1 Raison d'être du poste : Réaliser les études et le suivi de projets de conception en maîtrise d'œuvre interne et externe pour optimiser l'entretien du patrimoine bâti des collèges en lien avec l'équipe technique. Garantir la connaissance, la gestion et le suivi technique du patrimoine des collèges d'un secteur géographique restreint, suivre la programmation et la réalisation des travaux Missions principales: - Assister le binôme de direction de l'unité territoriale dans la planification, la programmation des travaux grâce à la connaissance consolidée de l'état du patrimoine de l'unité territoriale et dans le portage des marchés et des procédures d'urbanisme nécessaires - Conduire les études et les projets de conception de maîtrise d'œuvre interne et externe et les procédures administratives associées, y compris sur des dossiers transversaux avec les autres unités territoriales et en lien avec la cellule maintenance énergie - Conseiller et accompagner les techniciens de l'unité territoriale dans le suivi du programme de travaux, de dossiers techniques et de marchés de travaux - Assurer, le cas échéant, la gestion et le suivi technique d'un patrimoine bâti restreint - collèges et logements de fonction – (sécurité, travaux, études, programmation, exécution financière, suivi des fluides et installations thermiques en lien avec le technicien thermicien, suivi de la maintenance curative et préventive en lien avec le technicien maintenance multi technique)								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3529

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un-e Chargé-e de mission affaires institutionnelles</p> <p>Raison d'être du poste Préparer et constituer les dossiers relatifs aux politiques publiques et aux partenariats sur le champ de compétences de l'éducation - A partir des rapports de l'administration, faire des fiches thématiques relatives aux actions de la Direction à destination du vice-président chargé de l'éducation. - Préparer et rendre compte des réunions auxquelles les directions participent et éventuellement les représenter. - Préparer les déplacements et interventions institutionnelles - Organiser les réunions et groupes de travail avec les partenaires internes et externes dans le champ de compétence et y participer. - Rédiger des synthèses des rapports présentés aux séances du Conseil départemental, bureaux, commissions permanentes et commissions thématiques.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3530
<p>Intitulé du poste: UN-E AGENT-E COMPTABLE ET REGISSEUR-SEUSE SUPPLEANT-E</p> <p>Raison d'être du poste : Assurer les opérations comptables et l'exécution budgétaire dans le respect des règles de la comptabilité. Assurer le suivi administratif des commandes et livraisons de la transmission du besoin jusqu'à la certification du service fait. Participer au fonctionnement de la régie d'avance de la Direction Missions principales ? Assurer, en qualité de suppléant, l'accueil des usagers dans le cadre du fonctionnement de la régie d'avance et remise des fonds aux bénéficiaires d'aides selon un planning établi ? Gérer le traitement des correspondances courantes et des appels téléphoniques : ? Dans le cadre de l'activité de la régie (réponse aux usagers, convocation, arrêté...) ? Dans le cadre de l'activité comptable (fournisseurs, relances pour impayés, etc....) ? Contribuer à l'exécution budgétaire, réaliser des opérations comptables dans le respect des règles comptables et de la régie et en lien étroit avec le secteur relations administratives aux partenaires et analyse de gestion ? Assurer la mise à jour quotidienne des différents outils de suivi du secteur en lien avec l'activité ? Assurer la gestion des commandes (bons de commandes, création de tiers...) et des bons de livraisons de l'ensemble des services de la direction et être garant du service fait. ? Organiser et mettre en œuvre le classement et l'archivage des documents comptables conformément aux procédures (papier et numérique) ? Assurer la continuité de service au sein de l'équipe des 5 agents comptables</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3531
<p>Intitulé du poste: AGENT MAINTENANCE BATIMENTS POLYVALENT</p> <p>AGENT MAINTENANCE BATIMENTS POLYVALENT</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3532
<p>Intitulé du poste: AGENT DE LIAISON</p> <p>AGENT DE LIAISON A LA DBL</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3533
Intitulé du poste: OUVRIER EN EQUIPE MESURE OUVRIER EN EQUIPE MESURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3534
Intitulé du poste: OUVRIER EN EQUIPE MESURE OUVRIER EN EQUIPE MESURE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3535
Intitulé du poste: PROJETEUR PROJETEUR								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3536
Intitulé du poste: OUVRIER EQUIPE CURAGE OUVRIER EQUIPE CURAGE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3537

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: TECHNICIEN DU POLE INDUSTRIEL								
Placé(e) dans une équipe de 4 techniciens, vous serez chargé(e) d'apporter aux industriels une expertise pour atteindre une conformité de leurs rejets Pour cela, vousConseillez les industriels dans leur actions de traitements des eaux et leur suivi métrologique Préconisez des améliorations de fonctionnement des stations d'épuration industrielles ;Apportez aux usagers des conseils, une veille technique et réglementaire ; Contribuez à la circulation d'informations avec les autres acteurs de l'eau ; Gérez les moyens techniques et financiers de la cellule d'animation ;								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3538
Intitulé du poste: RESPONSABLE ENREGISTREMENTS NUMERIQUES								
RESPONSABLE ENREGISTREMENTS NUMERIQUES								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3539
Intitulé du poste: CHARGE DE SUIVI								
CHARGE DE SUIVI								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3540
Intitulé du poste: CHARGE DE SUIVI								
CHARGE DE SUIVI								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3541
Intitulé du poste: TECHNICIEN POLYVALENT								
Assurer la gestion et le suivi technique d'un patrimoine bâti - collèges et logements de fonction – (sécurité, travaux, études, programmation, exécution financière, fluides et installations thermiques en lien avec le technicien thermicien, maintenance curative et préventive en lien avec le technicien maintenance multi technique) > Etre le garant de la connaissance technique du patrimoine dont il a la charge > Analyser et répondre aux demandes d'intervention techniques ; conseiller les établissements pour les tâches d'entretien et de maintenance qui leur incombent > Assurer le suivi des contrats d'exploitation des collèges sous contrat Contribuer à la conduite des études et projets de maîtrise d'œuvre interne et externe en lien avec l'ingénieur de l'unité territoriale								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3542
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN POLYVALENT Assurer la gestion et le suivi technique d'un patrimoine bâti - collèges et logements de fonction – (sécurité, travaux, études, programmation, exécution financière, fluides et installations thermiques en lien avec le technicien thermicien, maintenance curative et préventive en lien avec le technicien maintenance multi technique) > Etre le garant de la connaissance technique du patrimoine dont il a la charge > Analyser et répondre aux demandes d'intervention techniques ; conseiller les établissements pour les tâches d'entretien et de maintenance qui leur incombent > Assurer le suivi des contrats d'exploitation des collèges sous contrat Contribuer à la conduite des études et projets de maîtrise d'œuvre interne et externe en lien avec l'ingénieur de l'unité territoriale</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3543
<p>Intitulé du poste: CHARGE CONCEPTION EXPLOITATION ET VALORISATION MESURES CHARGE CONCEPTION EXPLOITATION ET VALORISATION MESURES</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Environnement Cheffe / Chef de projet paysage	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3544
<p>Intitulé du poste: CHEF DE BRIGADE EQUESTRE CHEF DE BRIGADE EQUESTRE</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3545
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN EN AMENAGEMENT PAYSAGER TECHNICIEN EN AMENAGEMENT PAYSAGER</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3546

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE SERVICE SOCIAL</p> <p>Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3547
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE SERVICE SOCIAL</p> <p>Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3548
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE SERVICE SOCIAL</p> <p>Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3549
<p>Intitulé du poste: COLLABORATEUR DE CIRCONSCRIPTION</p> <p>Le collaborateur de circonscription garantit la constitution du dossier administratif de l'enfant. Au sein de l'équipe de la circonscription, il en assure le suivi du volet administratif, en lien avec le groupement et l'ensemble des acteurs du service. Il contribue à l'organisation de l'activité et assure la gestion fonctionnelle de la circonscription en lien avec le responsable de circonscription.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3550
<p>Intitulé du poste: COLLABORATEUR DE CIRCONSCRIPTION</p> <p>Le collaborateur de circonscription garantit la constitution du dossier administratif de l'enfant. Au sein de l'équipe de la circonscription, il en assure le suivi du volet administratif, en lien avec le groupement et l'ensemble des acteurs du service. Il contribue à l'organisation de l'activité et assure la gestion fonctionnelle de la circonscription en lien avec le responsable de circonscription.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3551
<p>Intitulé du poste: COLLABORATEUR DE CIRCONSCRIPTION</p> <p>Le collaborateur de circonscription garantit la constitution du dossier administratif de l'enfant. Au sein de l'équipe de la circonscription, il en assure le suivi du volet administratif, en lien avec le groupement et l'ensemble des acteurs du service. Il contribue à l'organisation de l'activité et assure la gestion fonctionnelle de la circonscription en lien avec le responsable de circonscription.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3552
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIERE PAIE BAF</p> <p>Ce bureau a pour objectif de développer le placement familial départemental, de créer les conditions en matière de recrutement, de paie, de carrière, de formation et d'intégration des assistants familiaux pour que les enfants confiés au service puissent bénéficier d'un accueil familial de qualité, dans le cadre du Protocole relatif aux assistants familiaux et de la loi de 2005 relative à leur statut</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3553
<p>Intitulé du poste: PSYCHOMOTRICIENNE PSYCHOMOTRICIENNE</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3554
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Placé(e) sous la hiérarchie de la directrice du centre de Protection maternelle et infantile, l'auxiliaire de puériculture est chargée de l'accueil des familles. Il/elle prépare et assiste la prise en charge de la mère et de l'enfant en liaison avec les intervenants d'une équipe pluridisciplinaire. Il/elle a un rôle d'information et d'orientation du public. Il/elle participe à la prévention en informant les familles sur leurs droits, les structures de santé et d'accueil de jeunes enfants existantes sur la commune.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3555

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
Placé(e) sous la hiérarchie de la directrice du centre de Protection maternelle et infantile, l'auxiliaire de puériculture est chargée de l'accueil des familles. Il/elle prépare et assiste la prise en charge de la mère et de l'enfant en liaison avec les intervenants d'une équipe pluridisciplinaire. Il/elle a un rôle d'information et d'orientation du public. Il/elle participe à la prévention en informant les familles sur leurs droits, les structures de santé et d'accueil de jeunes enfants existantes sur la commune.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3556
Intitulé du poste: TECHNICIEN D INTERVENTION TECHNICIEN D INTERVENTION								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3557
Intitulé du poste: TECHNICIEN D INTERVENTION TECHNICIEN D INTERVENTION								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3558
Intitulé du poste: TECHNICIEN SUPPORT UTILISATEUR TECHNICIEN SUPPORT UTILISATEUR								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3559
Intitulé du poste: INTERVENANT EN PREVENTION DES CONDUITES A RISQUES Prévenir les conduites à risques chez les adolescents et les jeunes adultes								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3560

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: CUISINIERE								
Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3561
Intitulé du poste: CUISINIERE								
Préparer les repas pour les enfants dans le respect d'un budget précis en proposant des menus variés et équilibrés et en prenant en compte les différents régimes alimentaires. Ces missions sont réalisées dans le cadre d'un travail d'équipe selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3562
Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL								
Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3563
Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL								
Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3564
Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL								
Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3565

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: TRAVAILLEUR SOCIAL								
Assurer l'accompagnement des jeunes et des familles au titre de la protection de l'enfance et coordonner le projet pour l'enfant avec l'ensemble des acteurs, en tant que référent. Participer aux actions sur le territoire en lien avec les partenaires								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3566
Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE LA CIRCONSCRIPTION 18-108								
> Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Contribuer au développement du partenariat local > Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3567
Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE LA CIRCONSCRIPTION 18-108								
> Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Contribuer au développement du partenariat local > Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif princ	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3568
Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE LA CIRCONSCRIPTION 18-108								
> Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Contribuer au développement du partenariat local > Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3569
Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE LA CIRCONSCRIPTION 18-107								
> Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Contribuer au développement du partenariat local > Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3570

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE LA CIRCONSCRIPTION 18-107 > Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Contribuer au développement du partenariat local > Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail > Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif princ	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3571
Intitulé du poste: UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE LA CIRCONSCRIPTION 18-107 > Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service > Contribuer au développement du partenariat local > Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire > Piloter et animer des projets et des groupes de travail Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3572
Intitulé du poste: ASSISTANT ARCHIVISTE ASSISTANT ARCHIVISTE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3573
Intitulé du poste: TECHNICIEN ETUDES ET TRAVAUX Conception d'études de maîtrise d'œuvre Direction d'exécution des études et travaux Travail en transversalité au sein du bureau et au sein de la Direction Connaissance et mise en œuvre du mode projet dans l'exécution des missions Assurer un suivi administratif, réglementaire, technique et financier Evaluer et faire les bilans des opérations								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3574
Intitulé du poste: TECHNICIEN TECHNICIEN								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3575
Intitulé du poste: TECHNICIEN TECHNICIEN								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3576
Intitulé du poste: TECHNICIEN TECHNICIEN								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3577
Intitulé du poste: CORRESPONDANT INFORMATIQUE CORRESPONDANT INFORMATIQUE								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3578
Intitulé du poste: SECRETAIRE DE CIRCONSCRIPTION Garantir la gestion administrative de la circonscription, en collaboration avec le/la responsable de circonscription et le/la responsable adjoint-e. Accomplir le secrétariat des responsables de circonscription. Assurer l'intendance et la logistique de la circonscription, en lien avec les responsables. Garantir l'accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires, et analyser la demande des personnes et partenaires.								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3579
Intitulé du poste: SECRETAIRE DE CIRCONSCRIPTION Garantir la gestion administrative de la circonscription, en collaboration avec le/la responsable de circonscription et le/la responsable adjoint-e. Accomplir le secrétariat des responsables de circonscription. Assurer l'intendance et la logistique de la circonscription, en lien avec les responsables. Garantir l'accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires, et analyser la demande des personnes et partenaires.								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3580
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE SOCIALE //Elle est en charge de l'accueil du public conformément aux missions du service. //Elle assure la gestion administrative des dossiers en collaboration avec les assistants de service social.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3581
<p>Intitulé du poste: Un-e Chef-fe du service solidarité logement Raison d'être du poste: Structurer le pilotage et la conduite de la politique départementale d'insertion par le logement en garantissant, au sein du pôle Solidarité, les coopérations et logiques d'intervention sur les questions liées à l'hébergement et au logement. Garantir l'efficacité des dispositifs départementaux relevant de l'hébergement, du logement et de la précarité énergétique. S'assurer de la déclinaison territoriale des orientations dans une logique d'action sociale de proximité, en portant une attention particulière aux partenariats locaux, associatifs et institutionnels (Communes, CCAS, opérateurs, Etat, bailleurs sociaux, etc.). Missions principales Porter les orientations des politiques de solidarité de la collectivité, les traduire en objectifs stratégiques et opérationnels et s'assurer de leur déploiement au plus près de l'action locale et du public. S'assurer du bon fonctionnement des dispositifs départementaux à destination des publics vulnérables en veillant à optimiser leur impact auprès des populations bénéficiaires et dans une logique d'efficacité (FSL, Rénov' Habitat, FSE, MASP, ASLL, IEPEL, ainsi que les projets HAPECH, Logement d'abord ...). Elaborer les rapports et bilans d'activité du service ; élaborer les propositions budgétaires et s'assurer de leur bonne exécution. Contribuer au reporting à destination de la direction. Piloter les ressources du service en lien avec le SAG. Manager les agents du service et assurer l'encadrement hiérarchique des cadres ; les soutenir dans leurs responsabilités et missions en garantissant le développement de leurs compétences. Porter et impulser des projets de transformation des modes d'intervention du Département notamment en matière d'hébergement / logement et soutenir les partenariats associatifs. Renforcer et développer les partenariats institutionnels et associatifs (commissions locales, opérateurs ASLL, prescripteurs, Etat, CAF ..) ; représenter le Département auprès des partenaires e</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3582
<p>Intitulé du poste: 18-151 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. //elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3583
<p>Intitulé du poste: Chargé des stratégies d'interventions Chargé des stratégies d'interventions en prévention et actions sanitaires.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Rédacteur	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3584
<p>Intitulé du poste: responsable jeune public</p> <p>- Accompagner et renforcer des actions en réseau (cinémas publics Est Ensemble, Terra di cinéma avec la ville de Tremblay-en-France, MARMOE avec la ville de Montreuil...), accueil et animation de séances ; - Concevoir et mettre en œuvre des animations et des ateliers à destination des différentes classes d'âges, des tous petits aux adolescents ; - Créer du lien avec les établissements scolaires : accueil et suivi des dispositifs scolaires, gestion et animation des séances hors dispositifs ; - Rechercher et développer de nouveaux partenariats autour du jeune public avec les structures culturelles, sociales et économiques locales ; - Mettre en place des outils de suivi et d'évaluation des actions menées ; - Contribuer à la promotion et la communication du cinéma sur les différents événements programmés.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3585
<p>Intitulé du poste: adjoint du patrimoine section jeunesse-adulte</p> <p>Accueillir les publics : présentation des services, inscriptions, conseils pour l'usage des ressources, gestion du prêt-retour. Accueil des groupes (petite enfance, scolaires, jeunes publics) en répartition avec les collègues de la section jeunesse. Participer à la politique documentaire : acquisitions dans un domaine, catalogage, promotion des collections, rangement, équipement et petites réparations, suivi des relances aux emprunteurs. Participer au développement du projet numérique pour la bibliothèque et à la mise en œuvre des ateliers numériques à destination de la jeunesse. Participer aux partenariats en direction de la petite enfance, des scolaires, des acteurs culturels et sociaux du territoire. Organiser et participer aux projets, services et actions culturelles de la section jeunesse. Participer à la vie de la section jeunesse, de l'équipe de la bibliothèque et des bibliothèques du réseau Est Ensemble : réunions, formation, échanges de pratiques et de connaissances</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3586
<p>Intitulé du poste: adjoint du patrimoine section jeunesse-adulte</p> <p>Accueillir les publics : présentation des services, inscriptions, conseils pour l'usage des ressources, gestion du prêt-retour. Accueil des groupes (petite enfance, scolaires, jeunes publics) en répartition avec les collègues de la section jeunesse. Participer à la politique documentaire : acquisitions dans un domaine, catalogage, promotion des collections, rangement, équipement et petites réparations, suivi des relances aux emprunteurs. Participer au développement du projet numérique pour la bibliothèque et à la mise en œuvre des ateliers numériques à destination de la jeunesse. Participer aux partenariats en direction de la petite enfance, des scolaires, des acteurs culturels et sociaux du territoire. Organiser et participer aux projets, services et actions culturelles de la section jeunesse. Participer à la vie de la section jeunesse, de l'équipe de la bibliothèque et des bibliothèques du réseau Est Ensemble : réunions, formation, échanges de pratiques et de connaissances</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3587

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable administratif et financier</p> <p>Sous l'autorité du Directeur du conservatoire de Pantin en tant que responsable administratif et financier, vous participerez à la gestion financière, budgétaire, administrative, RH et managériale. Vous assurerez l'autorité hiérarchique de l'équipe administrative (deux secrétaires à la scolarité et un agent d'accueil). Vous participerez activement au développement du conservatoire au sein d'une équipe de direction constituée du Directeur, de trois responsables pédagogiques de domaines (chacun encadrant une trentaine d'enseignants), d'une conseillère pédagogique théâtre, d'une Responsable de l'Action Culturelle et de la diffusion. Dans le cadre de la gestion financière et budgétaire, vous préparerez et suivrez le budget du conservatoire en étroite collaboration avec le directeur. En tant que régisseur de recettes et de dépenses, vous serez responsables des encaissements des frais de scolarité. Vous gèrerez les achats en investissement et en fonctionnement, notamment sur le parc matériel (instruments, accessoires, mobiliers) en lien avec le Responsable Technique et Logistique. Dans le cadre de la gestion administrative, vous assurerez le suivi des conventions et des procédures. Vous coordonnerez toute la vie administrative de l'établissement, ainsi que les tâches inhérentes aux missions et activités du CRD. Vous organiserez l'accueil du public, les emplois du temps des agents placés sous votre responsabilité. Vous serez force de proposition, notamment sur la proposition et la mise en œuvre de nouveaux outils administratifs et financiers, et mettrez en place une comptabilité analytique. Sous l'autorité du directeur du conservatoire, vous réaliserez les documents RH en lien avec le service RH d'Est Ensemble, gèrerez le recrutement des intervenants ponctuels, élaborerez les déclarations et dossiers pour les intermittents (GUSO). Dans le cadre notamment de la saison artistique, vous serez amené à être en lien avec les artistes, partenaires artistiques, techniques et territoriaux, en étroite collaboration avec la Responsable de l'action culturelle et de la diffusion. En outre, le conservatoire de Pantin s'inscrivant dans un réseau de 9 établissements, vous contribuerez activement à la mise en place de réflexions, procédures et de pratiques professionnelles communes. Compétences requises : - Maîtrise de la comptabilité publique - Connaissance de l'environnement des enseignements artistiques spécialisés et du monde du spectacle (convention particulière au milieu professionnel) - Connaissance des instruments de musique et des divers matériels pédagogiques (danse, musique, théâtre, arts plastiques) - Connaissances des statuts particuliers de la filière culturelle - Compétences managériales, encadrement de quatre agents - Qualités relationnelles, curiosité, esprit d'initiative, rigueur, sens du travail en équipe, respect de la confidentialité, grande autonomie et réactivité. Compétences techniques attendues : - Maîtrise de l'environnement informatique général (open Office), du logiciel de gestion administrative/comptabilité analytique (ciril) et de la base de donnée pédagogique et administrative Imuse. - Sens de l'organisation et de l'intégration d'une organisation pédagogique et administrative - Capacité à l'anticipation et à la planification. - Sens du service public et intérêt fort pour le domaine culturel - Compétences rédactionnelles, sens de la diplomatie.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3588

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable administratif et financier</p> <p>Sous l'autorité du Directeur du conservatoire de Pantin en tant que responsable administratif et financier, vous participerez à la gestion financière, budgétaire, administrative, RH et managériale. Vous assurerez l'autorité hiérarchique de l'équipe administrative (deux secrétaires à la scolarité et un agent d'accueil). Vous participerez activement au développement du conservatoire au sein d'une équipe de direction constituée du Directeur, de trois responsables pédagogiques de domaines (chacun encadrant une trentaine d'enseignants), d'une conseillère pédagogique théâtre, d'une Responsable de l'Action Culturelle et de la diffusion. Dans le cadre de la gestion financière et budgétaire, vous préparerez et suivrez le budget du conservatoire en étroite collaboration avec le directeur. En tant que régisseur de recettes et de dépenses, vous serez responsables des encaissements des frais de scolarité. Vous gèrerez les achats en investissement et en fonctionnement, notamment sur le parc matériel (instruments, accessoires, mobiliers) en lien avec le Responsable Technique et Logistique. Dans le cadre de la gestion administrative, vous assurerez le suivi des conventions et des procédures. Vous coordonnerez toute la vie administrative de l'établissement, ainsi que les tâches inhérentes aux missions et activités du CRD. Vous organiserez l'accueil du public, les emplois du temps des agents placés sous votre responsabilité. Vous serez force de proposition, notamment sur la proposition et la mise en œuvre de nouveaux outils administratifs et financiers, et mettrez en place une comptabilité analytique. Sous l'autorité du directeur du conservatoire, vous réaliserez les documents RH en lien avec le service RH d'Est Ensemble, gèrerez le recrutement des intervenants ponctuels, élaborerez les déclarations et dossiers pour les intermittents (GUSO). Dans le cadre notamment de la saison artistique, vous serez amené à être en lien avec les artistes, partenaires artistiques, techniques et territoriaux, en étroite collaboration avec la Responsable de l'action culturelle et de la diffusion. En outre, le conservatoire de Pantin s'inscrivant dans un réseau de 9 établissements, vous contribuerez activement à la mise en place de réflexions, procédures et de pratiques professionnelles communes. Compétences requises : - Maîtrise de la comptabilité publique - Connaissance de l'environnement des enseignements artistiques spécialisés et du monde du spectacle (convention particulière au milieu professionnel) - Connaissance des instruments de musique et des divers matériels pédagogiques (danse, musique, théâtre, arts plastiques) - Connaissances des statuts particuliers de la filière culturelle - Compétences managériales, encadrement de quatre agents - Qualités relationnelles, curiosité, esprit d'initiative, rigueur, sens du travail en équipe, respect de la confidentialité, grande autonomie et réactivité. Compétences techniques attendues : - Maîtrise de l'environnement informatique général (open Office), du logiciel de gestion administrative/comptabilité analytique (ciril) et de la base de donnée pédagogique et administrative Imuse. - Sens de l'organisation et de l'intégration d'une organisation pédagogique et administrative - Capacité à l'anticipation et à la planification. - Sens du service public et intérêt fort pour le domaine culturel - Compétences rédactionnelles, sens de la diplomatie.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3589
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission habitat</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice aménagement et renouvellement urbain, vous pilotez les actions liées à la compétence habitat dans une phase de préparation du transfert de la compétence vers les EPT et de définition de l'intérêt métropolitain par la Métropole du Grand Paris. Vos missions s'articulent autour de deux axes : • L'animation et la coordination de la Conférence Intercommunale du Logement qui vient d'être mise en place à l'échelle du territoire (préparation des séances de la CIL et de ses travaux – analyse des bases de données, production statistique, orientations stratégiques et déclinaisons opérationnelles - pilotage et animation des groupes de travail thématiques, coordination des acteurs...) ; • La préparation du transfert de la compétence habitat (notamment transfert d'un OPH communal au 31 décembre 2017 ; participation à l'élaboration du PMHH piloté par la MGP). Au sein d'un territoire caractérisé par l'habitat individuel, les défis sont nombreux pour équilibrer l'offre en logements et contribuer au rééquilibrage métropolitain, tout en préservant la qualité résidentielle (qualité de l'air, trame bleue et trame verte). Vous travaillez en lien étroit avec les services logement et habitat des villes de l'EPT. Issu(e) d'une formation supérieure dans les domaines de l'aménagement, de l'urbanisme, de l'habitat, et disposant d'une expérience dans le domaine de l'habitat et du logement social (dans le secteur public ou privé), vous en maîtrisez les enjeux, et avez une bonne connaissance des collectivités locales. Doté(e) de réelles capacités rédactionnelles et d'analyse, vous maîtrisez les outils statistiques (structuration de bases de données) et de présentation de documents (cartographies, exposés Power Point). Capacité à travailler en équipe. Autonomie et adaptabilité. Capacité à convaincre et à négocier. Qualités relationnelles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3590
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle carrière-payé</p> <p>Au sein de la Direction des Ressources Humaines de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et sous la responsabilité de la Directrice des Ressources Humaines, vous exercerez les missions suivantes : • Contribution à la définition, la mise en œuvre de la stratégie RH de l'EPT • Conception et mise en œuvre des politiques ressources humaines de votre secteur et déploiement dans les services en lien avec les encadrants, • Fiabilisation des données au sein du service tant dans les dossiers individuels des agents de la collectivité que dans le système d'information • Pilotage, de la construction et du suivi de la masse salariale • Gestion prévisionnelle des effectifs avec le suivi du tableau des effectifs • Fiabilisation et développement du SIRH vers la dématérialisation et l'automatisation des actes • Réalisation d'études et de prospectives générales thématiques et sectorielles • Fiabilisation et suivi des informations relatives aux ressources humaines dans le cadre d'élaboration de tableaux de bords et de rapports (bilan social, rapport sur l'état de la collectivité) • Mise en place des transferts de personnel à l'EPT • Etudes sur la mise en place de la prévoyance et la participation mutuelle pour les agents • Gestion des dossiers disciplinaires • Encadrement d'une équipe de 2 gestionnaires Carrière Paie • Veille réglementaire • Mise en place en lien avec le chargé de communication d'une communication adaptée sur les aspects statutaires et rémunérations auprès des agents et des encadrants (ateliers, articles) • Mise en place de relations avec les tiers : Trésorerie, CIG, Caisses. Profil : Expérience indispensable sur un poste similaire. Maîtrise du statut et du cadre réglementaire de la paie. Connaissance de l'environnement territorial, des modes de gouvernances et différentes instances consultatives et de décisions. Maîtrise des logiciels bureautiques et métiers. Capacité à écouter et communiquer avec différents interlocuteurs. Capacité à manager et à porter des projets transversaux. Capacité à animer, et à faciliter le mode projet. Techniques de communication écrite. Compétences organisationnelles (autonomie, capacité d'adaptation, réactivité)</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché Attaché principal	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3591

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Plan climat air énergie territorial</p> <p>Au sein de la Mission « stratégie, coopérations et communication », vous pilotez l'élaboration du Plan Climat Air Energie Territorial de l'EPT et animez de façon transversale l'action de l'EPT sur les sujets de développement durable. Vos missions s'articulent autour de deux axes : 1/ Piloter l'élaboration du Plan Climat Air Energie de l'EPT - Proposer les modalités de définition d'une stratégie de l'EPT en matière de Plan Climat, et accompagner le Vice-Président et les élus dans la définition des orientations - Gestion du projet d'élaboration du Plan Climat Air Energie Territorial : proposition de structuration des instances de pilotage et des groupes de travail techniques, préparation des dossiers et des compte-rendu des instances, animation de réunions de référents techniques, définition d'un calendrier, suivi administratif et financier, pilotage des travaux d'un bureau d'étude - Expertise technique, analyse de données et rédaction de contenus - Analyse juridique des dispositions réglementaires internationales, européennes, nationales et locales, analyse des mécanismes institutionnels et des hiérarchies des textes - Participation aux groupes de travail techniques organisés par la Métropole du Grand Paris sur la mise en œuvre du Plan Climat de la Métropole - En lien avec la chargée de mission partenariats et projets transversaux et le responsable de la communication, recherche des partenariats et de financements associés à l'élaboration d'un Plan Climat, réponse aux appels à projets, mise en valeur du contenu mené dans le Plan Climat - Suivi et évaluation des actions définies dans le Plan Climat 2/ Animer et mettre en œuvre les actions transversales relatives au développement durable - Suivi en transversalité des sujets de développement durable et d'environnement, d'adaptation du changement climatique, de pollution, bruit, appui aux enjeux de rénovation énergétique du bâti : réalisation d'études prospectives, suivi des politiques publiques innovantes, benchmark, représentation de l'EPT dans des réunions techniques organisées par les partenaires - Proposition d'animation et de coordination transversale à l'ensemble des directions pour l'élaboration et la mise en œuvre des actions du Plan Climat, et des initiatives en matière de développement durable pour favoriser l'appropriation par les autres services - Rédaction du rapport de développement durable - Participation aux réunions d'équipes de la mission stratégie, coopération, communication Bac + 5 de formation généraliste, en environnement, développement local, développement durable ou gestion des collectivités. Expérience souhaitée en pilotage d'un PCAET. Compétences techniques en matière de PCAET. Compétences en matière d'animation territoriale et de coordination de projet. Connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales et du contexte institutionnel. Aisance relationnelle, goût du travail en équipe, dynamisme, autonomie, proactif, force de proposition. Maitrise des outils bureautiques. Qualités rédactionnelles. Permis B. Vous serez amené à participer à tous projets transversaux de la mission stratégie, coopérations et communication.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Assistant socio-éducatif princ	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3592
<p>Intitulé du poste: Conseiller emploi-formation</p> <p>Au sein de la direction de l'emploi de la formation et de l'insertion et des équipements territorialisés de l'établissement public territorial Grand Paris Grand Est et sous la responsabilité de la responsable de pôle, vous accompagnez les demandeurs d'emploi dans leur démarche d'insertion. A ce titre, vous avez pour missions : - d'organiser et animer des réunions d'information collective, - de conduire les entretiens individuels dans le cadre de l'élaboration d'un projet professionnel, - d'analyser et orienter les demandeurs d'emploi dans leurs démarches (recherche d'emploi, formation, reconversion professionnelle...) et suivre leur parcours, - de collecter des données statistiques dans le cadre du rapport d'activité de la direction ou des subventions versées par le Fonds Social Européen, - de contribuer à la mise en place d'un fonds documentaire (annuaire des structures, glossaire des procédures...), - de construire et développer un réseau de partenaires extérieurs (Pôle emploi, Mission locale, CAP emploi...), Vous serez amené à participer à tout projet transversal de la direction. - Expérience souhaitée sur un poste similaire, - Conseiller d'insertion professionnelle diplômé, ou expérience en structure de l'emploi, - Connaissance du monde du travail, du marché de l'emploi, des besoins locaux, des dispositifs, des partenaires, du droit du travail, des outils de recherche d'emploi, - Capacité à travailler en équipe, capacité d'adaptation et d'organisation - Discrétion, secret professionnel, rigueur, gestion du stress et des situations conflictuelles, - Maitrise de l'outil informatique - Permis B souhaité Localisation du poste : Clichy-sous-Bois Rémunération : statutaire et régime indemnitaire - CNAS</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3593
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Lutte contre les discriminations</p> <p>Le-la chargé-e de mission met en œuvre le Plan local de prévention et de lutte contre les discriminations et anime le réseau Discrim'action. Il-elle développe un travail en réseau avec les acteurs et les partenaires institutionnels. De manière générale, il-elle participe à la mise en œuvre d'actions de lutte contre toutes les discriminations et relaie au sein des services municipaux la politique d'égalité de traitement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3594
<p>Intitulé du poste: Directeur de centres de loisirs maternels</p> <p>Le directeur de Centre de Loisirs élabore le projet pédagogique du centre selon les orientations définies par le projet éducatif de la collectivité en assurant la cohérence avec les projets portés par les partenaires (école, associations de quartier, familles...). Il coordonne et évalue les actions de l'équipe d'animation.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-11-3595
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION PREVENTION DE LA DELINQUANCE</p> <p>Au sein du service Prévention, aide aux victimes et interventions publiques, sous l'autorité de la correspondante ville-justice, vous assurez la coordination, le bon fonctionnement du Groupe de Prévention et de Suivi de la Délinquance (GPSD). Vous mettrez en œuvre les accompagnements des jeunes visés dans le cadre du GPSD. Ce dispositif placé sous l'égide du Procureur de la République du TGI de Bobigny permet un travail partenarial entre le Parquet, l'Education national, la Protection Judiciaire de la jeunesse, le commissariat d'Aubervilliers et la Ville.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3596
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Surveillance et protection des personnes et des biens</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3597

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Rédacteur en chef</p> <p>Le rédacteur en chef conçoit le journal municipal et met en place la ligne éditoriale selon les orientations fixées par la municipalité. Il élabore le chemin de fer de chaque numéro depuis la phase de recueil des sujets jusqu'à l'animation de l'équipe de rédaction. Acteur de terrain, il participe à la réalisation de reportage dont découle la rédaction d'articles. Le rédacteur en chef, conceptualise et supervise les différentes phases de la réalisation de la maquette jusqu'au suivi. En transversalité avec les pôles de la communication, il veille à la distribution du journal dans sa version papier et sa version digitale (Newsletter, réseaux sociaux, site internet).</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3598
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Vous concourez avec l'ensemble de l'équipe aux actions menées en direction des parents, des enfants de la naissance à l'âge de 4 ans, dans une perspective de prévention médicale, sociale et psychologique. Vous observez le développement affectif et relationnel de chaque enfant et portez attention aux troubles éventuels. Vous vous assurez que les conditions d'accueil du petit enfant favorisent son autonomie dans le respect de sa personnalité et de son propre rythme. Vous prévenez les difficultés liées à la séparation parent enfant et assurez à ce dernier une continuité de sa vie psychique par le travail progressif. Vous participez à l'élaboration et à l'animation des journées pédagogiques. Vous coordonnerez les différents accueillants en lien avec l'espace familial B Albrecht et serez chargé.e du bilan de cette activité. Vous participez à l'élaboration et à la réactualisation du projet de l'établissement en collaboration avec chacun des professionnels.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3599
<p>Intitulé du poste: Agent officier d'état civil</p> <p>Agent polyvalent : établissement des actes standards et démarches rapides Traitement des actes d'état civil numérisés et sur registres, réception de l'ensemble des démarches Etat Civil, traitement des demandes de cartes d'identité, passeport... Traitement des demandes d'actes de naissances, mariage, décès; tenue du standard du service et des guichets démarches rapides</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3600
<p>Intitulé du poste: Chauffeur transport en commun</p> <p>Vous assurerez le transport des voyageurs en toute sécurité. Vous serez le garant de la qualité du service et de l'image de la collectivité ainsi que de la sécurité des voyageurs et des tiers. Vous anticipez et gérez au mieux les incidents de parcours. Vous respecterez les horaires et les arrêts liés à votre feuille de route. Vous maintiendrez votre véhicule propre et serez capable d'identifier ou diagnostiquer une panne et d'en faire un rapport descriptif.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3601

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 bibliothèque / assistant multimédia numérique</p> <p>• Est force de proposition pour les ateliers multimédias, participe activement à leur organisation et les anime. • Participe à l'accueil des publics et à l'animation du lieu de fabrique numérique (FabLab) • Propose des liens et des ressources numériques au regard des animations de la bibliothèque et de l'actualité culturelle dans le respect des orientations de la politique documentaire du service. • Peut être amené à gérer l'accès Internet, l'offre numérique, les ressources en ligne et la médiation numérique • Contribue à la mise à jour du portail du Réseau des bibliothèques et à l'animation des blogs et réseaux sociaux du Réseau • Effectue des tâches liées à la gestion quotidienne de l'équipement : prêt, rangement ... • Accueille, renseigne et oriente les lecteurs sur les prestations fournies par la bibliothèque. • Analyse les besoins exprimés par les lecteurs, met à leur disposition des informations, des documents en vue de satisfaire leurs besoins d'information ou de loisirs. • Participe au traitement informatique des ressources électroniques et/ou des bases de données. • Participe à l'offre de service multimédia. • Conçoit et met en place des animations à destination du public.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3602
<p>Intitulé du poste: Animateur en structure jeunesse</p> <p>Mettre en œuvre le projet pédagogique de la structure Concevoir le projet d'animation annuel d'actions et ses programmes d'activités adaptés aux publics préadolescents, en vue de proposer des loisirs éducatifs. Respecter et faire respecter les consignes de sécurité en ce qui concerne les personnes, les matériels et les locaux utilisés.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	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-2018-11-3603
<p>Intitulé du poste: Animateur en structure jeunesse</p> <p>Mettre en œuvre le projet pédagogique de la structure Concevoir le projet d'animation annuel d'actions et ses programmes d'activités adaptés aux publics préadolescents, en vue de proposer des loisirs éducatifs. Respecter et faire respecter les consignes de sécurité en ce qui concerne les personnes, les matériels et les locaux utilisés.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3604
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé, sécurité, bien être et conditions favorables à leur développement, ainsi qu'à l'insertion d'enfants porteurs de handicap. Accueillir, informer et associer les familles à la vie de l'établissement. Participer à l'élaboration, application au quotidien et évaluation du projet d'établissement. Mettre en oeuvre avec l'équipe les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3605
<p>Intitulé du poste: travailleur social spécialisé logement</p> <p>En lien avec un autre agent travailleur social spécialisé Logement et sous l'autorité de la chef de Service : Assurer un suivi social spécialisé auprès des familles présentant un impayé de loyer de plus de 2 mois, ou ayant reçu une assignation auprès du tribunal d'instance, afin de proposer des solutions adaptées à chaque cas individuel permettant d'enrayer la problématique d'impayé et d'éviter la poursuite de la procédure d'expulsion. Travailler sur la prévention des expulsions en effectuant les enquêtes sociales demandées par la sous-préfecture lors de la réquisition de la force publique</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3606
<p>Intitulé du poste: chargée de protocole</p> <p>réalise ou fait réaliser les études préalables à la mise en place de nouveaux modes de fonctionnement et/ou d'organisation . pilote des projets transversaux et accompagne les services dans la mise en oeuvre de leurs prjets.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3607
<p>Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE</p> <p>? Les principales missions du poste : • Participe aux actions de propreté urbaine organisées par le service. • Effectue le balayage des voies dans un quartier. • Accompagne le balayage mécanisé (balayeuse mécanique). • Aide à l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3608
<p>Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE</p> <p>? Les principales missions du poste : • Participe aux actions de propreté urbaine organisées par le service. • Effectue le balayage des voies dans un quartier. • Accompagne le balayage mécanisé (balayeuse mécanique). • Aide à l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3609

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 PROPRETE ? Les principales missions du poste : • Participe aux actions de propreté urbaine organisées par le service. • Effectue le balayage des voies dans un quartier. • Accompagne le balayage mécanisé (balayeuse mécanique). • Aide à l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3610
Intitulé du poste: AGENT DE PROPRETE ? Les principales missions du poste : • Participe aux actions de propreté urbaine organisées par le service. • Effectue le balayage des voies dans un quartier. • Accompagne le balayage mécanisé (balayeuse mécanique). • Aide à l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3611
Intitulé du poste: AGENT DE PROPRETE ? Les principales missions du poste : • Participe aux actions de propreté urbaine organisées par le service. • Effectue le balayage des voies dans un quartier. • Accompagne le balayage mécanisé (balayeuse mécanique). • Aide à l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3612
Intitulé du poste: AGENT DE PROPRETE ? Les principales missions du poste : • Participe aux actions de propreté urbaine organisées par le service. • Effectue le balayage des voies dans un quartier. • Accompagne le balayage mécanisé (balayeuse mécanique). • Aide à l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3613

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: JURISTE</p> <p>MISSIONS REDACTION DES MARCHES ? Préparation de la consultation (toutes procédures confondues, encadrées ou non, formalisés ou adaptées) ; ? Assistance ou conseil des services à l'analyse préalable et la définition de leurs besoins ; o Détermination du seuil, de la procédure ; o Détermination de la forme et de la durée du marché ; o Mise en œuvre des leviers d'actions d'ordre social et/ou environnemental à travers les modalités de mise en concurrence et/ou les conditions particulières d'exécution ; o Optimisation des procédures au regard de objectifs et des enjeux des achats à réaliser ? Assistance ou conseil à la préparation des procédures particulières (les concours et plus généralement les contrats publics tels que DSP, CPA, PPP, etc) ? Préparation du dossier de consultation ? Assistance ou conseil à la rédaction des pièces : o clauses techniques (initiatives des services gestionnaires) o clauses administratives, o règlement de consultation (modalités et supports de remise des offres, justificatifs et critères de jugement des candidatures et des offres) ? Mise en forme définitive du dossier et validation informatique ; ? Mise en ligne du dossier de consultation (dématérialisation) ? Lancement et suivi de la consultation ? Validation du rétro planning avec le service gestionnaire et mise en place de l'échéancier de la procédure (fiche suivi) ? Mise à jour des différents « chronos » et tableaux de bord ? Saisie en ligne et envoi des AAPC (dématérialisation) SUIVI ET CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ? Avant le dépôt des plis ? Renseignements d'ordre administratif et technique aux , en lien avec le service gestionnaire ; ? Gestion des rectificatifs et envois complémentaires(le cas échéant, dématérialisation) ? Groupe techniques ? Ouvertures des plis « candidatures » hors CAO pour les appels d'offres Ouvertures des plis « candidatures » et « offres » pour les autres procédures formalisées et adaptées, ? Vérification matérielle des pièces : contrôle d'admissibilité « provisoire » ? « Secrétariat » des réunions CAO ? Coordination des opérations d'ouverture des plis, le cas échéant des plis dématérialisés ; ? Vérification matérielle des pièces (offre) : contrôle d'admissibilité « provisoire » ; ? Assistance ou conseil des services aux opérations d'analyse : relecture et contrôle formel des demandes de précisions, des tableaux et/ou des rapports d'analyse et/ou de négociation. ? Formalités « Post-attribution » ? Saisie en ligne et envoi des avis « ex-ante » et des avis d'attribution (dématérialisation) ; ? Pour les procédures non encadrées et/ou dossiers spécifiques ponctuels ; ? Rédaction des courriers aux candidats retenus et non retenus ; ? Rédaction des décisions pour signature des marchés. VEILLE ET ASSISTANCE JURIDIQUE-SUIVI D'EXECUTION ? Réponses aux questions/recherches des services ; ? Rédaction de notes juridiques ; ? Coordination veille juridique et documentaire avec l'ensemble de l'équipe ; ? Suivi d'exécution (avenants, cessions de marchés, marchés complémentaires, groupements, sous traitants, redressement, liquidations...) ; ? Pré contentieux (pénalités, mise en demeure, réfactions...) en relation avec le service juridique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3614

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: JURISTE</p> <p>MISSIONS REDACTION DES MARCHES ? Préparation de la consultation (toutes procédures confondues, encadrées ou non, formalisés ou adaptées) ; ? Assistance ou conseil des services à l'analyse préalable et la définition de leurs besoins ; o Détermination du seuil, de la procédure ; o Détermination de la forme et de la durée du marché ; o Mise en œuvre des leviers d'actions d'ordre social et/ou environnemental à travers les modalités de mise en concurrence et/ou les conditions particulières d'exécution ; o Optimisation des procédures au regard de objectifs et des enjeux des achats à réaliser ? Assistance ou conseil à la préparation des procédures particulières (les concours et plus généralement les contrats publics tels que DSP, CPA, PPP, etc) ? Préparation du dossier de consultation ? Assistance ou conseil à la rédaction des pièces : o clauses techniques (initiatives des services gestionnaires) o clauses administratives, o règlement de consultation (modalités et supports de remise des offres, justificatifs et critères de jugement des candidatures et des offres) ? Mise en forme définitive du dossier et validation informatique ; ? Mise en ligne du dossier de consultation (dématérialisation) ? Lancement et suivi de la consultation ? Validation du rétro planning avec le service gestionnaire et mise en place de l'échéancier de la procédure (fiche suivi) ? Mise à jour des différents « chronos » et tableaux de bord ? Saisie en ligne et envoi des AAPC (dématérialisation) SUIVI ET CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ? Avant le dépôt des plis ? Renseignements d'ordre administratif et technique aux , en lien avec le service gestionnaire ; ? Gestion des rectificatifs et envois complémentaires(le cas échéant, dématérialisation) ? Groupe techniques ? Ouvertures des plis « candidatures » hors CAO pour les appels d'offres Ouvertures des plis « candidatures » et « offres » pour les autres procédures formalisées et adaptées, ? Vérification matérielle des pièces : contrôle d'admissibilité « provisoire » ? « Secrétariat » des réunions CAO ? Coordination des opérations d'ouverture des plis, le cas échéant des plis dématérialisés ; ? Vérification matérielle des pièces (offre) : contrôle d'admissibilité « provisoire » ; ? Assistance ou conseil des services aux opérations d'analyse : relecture et contrôle formel des demandes de précisions, des tableaux et/ou des rapports d'analyse et/ou de négociation. ? Formalités « Post-attribution » ? Saisie en ligne et envoi des avis « ex-ante » et des avis d'attribution (dématérialisation) ; ? Pour les procédures non encadrées et/ou dossiers spécifiques ponctuels ; ? Rédaction des courriers aux candidats retenus et non retenus ; ? Rédaction des décisions pour signature des marchés. VEILLE ET ASSISTANCE JURIDIQUE-SUIVI D'EXECUTION ? Réponses aux questions/recherches des services ; ? Rédaction de notes juridiques ; ? Coordination veille juridique et documentaire avec l'ensemble de l'équipe ; ? Suivi d'exécution (avenants, cessions de marchés, marchés complémentaires, groupements, sous traitants, redressement, liquidations...) ; ? Pré contentieux (pénalités, mise en demeure, réfactions...) en relation avec le service juridique.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3615
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3616
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3617

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 service des Affaires Juridiques et de la Commande Publique Conseille les élus et services et apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Expertise et/ou rédige des actes et contrats complexes. Coordonne la gestion des contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-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 interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3618
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé, sécurité, bien être et conditions favorables à leur développement, ainsi qu'à l'insertion d'enfants porteurs de handicap. Accueillir, informer et associer les familles à la vie de l'établissement. Participer à l'élaboration, application au quotidien et évaluation du projet d'établissement. Mettre en oeuvre avec l'équipe les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3619
<p>Intitulé du poste: ATSEM L'Agent territorial spécialisé des écoles Maternelles (ATSEM) est chargé – d'assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. L'ATSEM participe à la communauté éducative</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3620
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil spécialisé ?Coordonner le fonctionnement du service, assurer la logistique administrative, informer et orienter le public en collaboration avec les cadres.</p>								
93	Mairie de BONDY	Cadre de santé de 2ème cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3621
<p>Intitulé du poste: Directrice de la crèche Arc-en-Ciel DIRECTRICE DE CRECHE</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3622
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des installations sportives</p> <p>Entretien et Maintenance des établissements sportifs : Terrain et Gymnase L.Lagrange, terrain et Gymnase P.V.C, terrain CALTOT et vestiaires et complexe sportif H.BARBUSSE. Gymnase JOLIOT CURIE. Gymnase A.DESMET • Mettre en service les alarmes ou les neutraliser. • Ouvrir et fermer les portails d'accès. • Assurer les renseignements, téléphone... (pour les gardiens logés en dehors des heures d'ouverture du complexe). • Pour les gardiens logés Intervenir de nuit pour toutes anomalies (éclairage intérieur et extérieur, déclenchement d'alarme intempestive), prévenir la Police Nationale en cas d'intrusion, ainsi que le Maire Adjoint de permanence. • Distribuer le courrier. • Entretien, nettoyage des locaux à conteneurs, des poubelles et locaux techniques divers. • Traçage des terrains (peinture terrain d'honneur, plâtre terrain stabilisé.) • Sortir et rentrer les containers à chaque ramassage, nettoyer et désinfecter ceux-ci et les locaux ou emplacements leur servant de remise. • En période d'hiver, s'assurer du bon fonctionnement du chauffage et signaler toutes anomalies ainsi que les incidents au service compétent. • Par intempéries (neige ou verglas), balayage et salage ou sablage des accès, y compris accès cheminement et trottoir extérieur. • • Balayage, nettoyage des extérieurs et ramassage des détritux diverses tout au long du service • Balayage, nettoyage des parkings et entretien du mobilier urbain. • Servitude auprès des responsables, des utilisateurs pour des travaux d'entretien, de déplacements de matériels sportifs, installation de matériel pédagogique ou suivant l'importance : rédaction d'un bon de travaux à destination des Services Techniques. • Travaux de maintenance des sites sur instruction de la hiérarchie. • Vérification journalière du matériels et des équipements présents dans l'établissement.. • Suivi des demandes de travaux ou interventions dans l'établissement avec signalement de toutes anomalies ou dysfonctionnements. • Balayage, lavage</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3623
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission développement commercial et économique sociale et solidaire</p> <p>Missions principales - Contribuer à la définition des stratégies en matière de développement commercial et d'économie sociale et solidaire (ESS) et assurer leur mise en oeuvre - Suivre les projets de restructuration ou de constitution des pôles commerciaux dans le cadre du renouvellement urbain et du développement urbain - accueillir, informer, gérer les demandes des commerçants et des porteurs de projets commerciaux -superviser le travail du délégataire des marchés forains et coordonner l'intervention des services municipaux sur les marchés -organiser des animations commerciales -Mettre en place des événements et monter des projets dans le domaine de l'ESS Missions connexes - étudier, monter et gérer les dossiers de subvention liés aux commerces (FEDER, FISAC...) - Assurer une veille sur les locaux commerciaux dans le cadre des DIA et du droit de préemption commercial -prospector de nouvelles enseignes commerciales -développer un réseau relationnel structuré avec les commerçants -accompagner le service urbanisme sur les aspects règlementaires (enseignes, travaux dans les commerces)</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Responsable de parc animalier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3624

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 parc animalier charger de mener en collaboration avec la Directrice le projet de la ferme Pédagogique, Définir les besoins, monter un cahier des charges, Travailler avec les services techniques, monter un comité de pilotage, faire des propositions aux élus / restituer et présenter son projet.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-11-3625
<p>Intitulé du poste: Professeur de Hautbois Enseignement du Hautbois aux élèves du Conservatoire.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3626
<p>Intitulé du poste: Adjoint aux responsables des Annexes Bois de Groslay et Gaston Roulaud Sous l'autorité du responsable de la mission Formation tout au long de la vie: - assister les responsables des annexes dans l'ensemble des missions des équipements - Garantir le bon fonctionnement de la médiathèque annexe en cas d'absence du responsable - Renfort spécifique sur les 2 annexes pour l'accueil et la médiation des publics</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3627
<p>Intitulé du poste: MONTEUR DES MARCHES AUX COMESTIBLES Assurer la mise en place et l'entretien des structures mobiles des marchés aux comestibles.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Puér. cl. normale Puér. cl. sup.	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3628
<p>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 la 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 du bon accueil des familles et des enfants reçoit les familles durant la période adaptation et établit le contrat d'accueil.</p>								
93	Mairie de DRANCY		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2018-11-3629

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Médecin généraliste Consultation en Médecine Générale au sein des Centres de Santé Municipaux								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3630
Intitulé du poste: Cuisinier en multi-accueil Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Assistant socio-éducatif princ	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3631
Intitulé du poste: Référent de parcours Participer, sur la base des diagnostics réalisés, à l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des parcours individualisés des enfants bénéficiaires du P.R.E., en lien avec les partenaires.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3632
Intitulé du poste: Agent de police municipale Directement rattaché(e) au responsable de la réglementation et de l'organisation de l'espace public, vous assurez des missions relatives à la tranquillité, la salubrité et la sécurité des personnes et des biens, avec votre hiérarchie vous mettez en œuvre les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Dans une démarche de prévention, vous développez une relation de proximité avec la population.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3633
Intitulé du poste: 18-58 Responsable du service REA Au sein de la DGAS Petite Enfance, Education, Culture et Sports et sous l'autorité du Directeur de l'Education, vous êtes chargé(e) de la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité sur les secteurs : restauration collective, entretien des bâtiments scolaires et ATSEM. Vous organisez la gestion de l'ensemble des moyens matériels, financiers et humains mis à disposition du service. Vous élaborez et assurez le suivi du budget, dans un contexte budgétaire contraint. Vous pilotez la relation avec l'entreprise prestataire et l'évaluation de la qualité des prestations dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité en vigueur. Vous êtes intéressé(e) par les questions d'actualité autour de la nutrition (bio, gaspillage alimentaire...). Vous encadrez les équipes (4 coordinateurs de secteur, 1 agent administratif, 1 gestionnaire qualité, 61 ATSEM, 60 agents d'entretien et de restauration et 25 cuisiniers et aides cuisiniers). Vous définissez la mise en place de nouvelles méthodes de travail pour optimiser les services rendus à la communauté scolaire et périscolaire.								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3634
Intitulé du poste: agent polyvalent PG/DFE agent polyvalent								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Technicien	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3635
Intitulé du poste: technicien opérations et maintenance technicien opération et maintenance								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3636
Intitulé du poste: gestionnaire de la relation citoyenne HJ L'agent accueille les administrés, les dirige et répond a les interrogations								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3637
Intitulé du poste: MAITER NAGEUR L'agent est chargé de concevoir, animer et encadrer les activités nautiques dans le cadre du Centre Nautique municipal et sous l'autorité de la directrice et du chef de bassin. Il assure la surveillance des bassins et la sécurité des usagers.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3638
Intitulé du poste: Instructeur du droit des sols Instruction des dossiers de demandes d'autorisation d'occupation ou d'utilisation des sols, de son enregistrement au certificat de conformité; Rédaction de courriers, notes, rapports et documents liés aux dossiers traités ou aux affaires courantes du service; Assurer les visites sur le terrain, Accueillir le public, informer et conseiller les pétitionnaires soit dans le cadre de leurs dossiers en cours; Assister l'architecte conseil dans le cadre de leurs permanences des dossiers ADS et les projets, Gestion des contentieux								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3639
<p>Intitulé du poste: Chauffeur transport en commun Assurer le transport collectif de personnes dans un véhicule aménagé à cette fin et sur des parcours prédéterminés, Se tenir informé de la réglementation en vigueur relative à la conduite des véhicules, Renseigner les fiches de roulage, Assurer l'entretien courant des cars municipaux, Accueil des passagers</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3640
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe à la programmation et en charge du son et lumière résolument tournée vers la culture, la ville de Montfermeil offre un panel culturel très diversifié riche d'enseignements artistiques pluridisciplinaire, spectacles, sorties découvertes, pièces de théâtre, expositions et projets tels que le Défilé des Cultures, le Son et Lumière, Art'Festival et bien d'autres. Dans l'objectif de favoriser une programmation plus harmonieuse encore, la Collectivité recherche un directeur adjoint / une directrice adjointe qui, sous l'autorité de la Direction de Affaires Culturelles participera activement à la promotion, la réalisation et le suivi des projets artistiques et culturels, notamment le Son et Lumière, en collaboration avec l'ensemble des partenaires institutionnels, privés et associatifs.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3641
<p>Intitulé du poste: Responsable administrative Encadre l'équipe du pôle administratif et financier</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3642
<p>Intitulé du poste: psychologue psychologue en crèche auprès des enfants</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3643

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3644
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3645
<p>Intitulé du poste: Juriste Généraliste Placé sous l'autorité de la responsable du service Juridique, l'agent sera en charge des missions suivantes : – Accompagner les services et la Direction générale dans le montage de dossiers juridiques simples et complexes – Assister et conseiller juridiquement les services de la collectivité, la Direction générale, les élus – Gérer les contentieux et les précontentieux en interne ou suivi en lien avec les conseils de la Ville – Élaborer des outils dans le cadre de la prévention des risques juridiques Activités : – Analyser les demandes de conseil, organiser leur traitement et formuler des réponses juridiques – Élaborer des notes de synthèse, d'expertise et des préconisations à l'attention des services sollicitant un conseil juridique – Rédiger des requêtes, mémoires en défense dans tous les domaines du droit public qu'il s'agisse du droit administratif général, de droit administratif des biens, du droit des collectivités territoriales, du droit de la fonction publique, du droit de l'urbanisme ou encore du droit des contrats publics par exemple. – Représenter la collectivité devant les instances juridictionnelles et assister aux expertises – Assurer une veille juridique, suivre et analyser l'impact des évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles pour la collectivité – Définir la stratégie contentieuse en lien avec la responsable du service et la direction de l'administration générale.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3646
<p>Intitulé du poste: Agent de maîtrise peinture Sous la responsabilité des gestionnaires techniques, vous êtes en charge d'assurer la maintenance des équipements de la ville dans le domaine de la peinture (y compris ravalement) , du revêtement de sol et des faux plafonds.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3647

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de maîtrise peinture Sous la responsabilité des gestionnaires techniques, vous êtes en charge d'assurer la maintenance des équipements de la ville dans le domaine de la peinture (y compris ravalement), du revêtement de sol et des faux plafonds.								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable des sites de distribution de repas	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3648
Intitulé du poste: Responsable de la restauration scolaire Responsable de la restauration scolaire								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Agent maîtrise	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3649
Intitulé du poste: appariteur appariteur								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3650
Intitulé du poste: Agent de médiation parc des 33 hectares Assurer la médiation : - conduire la médiation préventive par une présence dans le parc, - contribuer à lutter contre les incivilités en rappelant les règles, - régler les conflits par le dialogue, - faciliter les liens entre les usagers Veiller au respect du règlement du parc : - faire connaître les règles de fonctionnement du parc aux usagers, - veiller au bon respect des articles du règlement et effectuer les rappels nécessaires, - assurer la fermeture des portes selon les horaires fixés par le règlement, Assurer le suivi de l'entretien du parc : - surveiller le vidage des corbeilles de propreté, - assurer le suivi de la collecte des déchets, - vérifier à intervalle réguliers, l'état des toilettes et faire intervention si besoin, - établir un contrôle sommaire des jeux mis à disposition, - assurer un suivi régulier des clôtures et accès,								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3651
Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale ? Appliquer les pouvoirs de police du Maire ? S'assurer du maintien du bon ordre, de la sureté et de la sécurité publique ? Assurer une relation de proximité avec la population (accueillir, informer et renseigner le public en développant le dialogue auprès des citoyens) ? Porter assistance à des usagers en situation de crise ou d'urgence ? Rechercher et constater les infractions (règles d'urbanisme, code de la route, hygiène, troubles de voisinage...) ? Rendre compte des crimes, délits et contraventions ? Effectuer de l'îlotage, surveiller la sécurité aux abords des écoles ? Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies se déroulant sur le territoire ? Intervenir en cas de flagrant délit et présenter le délinquant à un Officier de Police Judiciaire. ? Réaliser des constats et enquêtes administratives. ? Coopérer avec les agents du commissariat de Noisy-Le-Grand. ? Participer, au besoin, à la régulation de la circulation (les jours de marchés notamment)								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Communication Photographe-vidéaste	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3652
<p>Intitulé du poste: Photographe-vidéaste-monteur Capturer les événements de la vie locale en réalisant des supports audiovisuels. Réalisation de reportages vidéo Ecriture, tournage, montage, enregistrement du commentaire, de voix off Post-production (extraction des séquences de tournage, incrustations graphiques, export des fichiers...)</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3653
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission clauses sociales En charge de promouvoir et d'accompagner la mise en oeuvre des clauses sociales dans les marchés publics de la ville et d'intervenir également dans le cadre des opérations de rénovation urbaine en cours sur la commune.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3654
<p>Intitulé du poste: Chargé des achats et marchés publics Au sein du Pôle achats et marchés publics et en étroite coordination avec les autres chargés des achats et marchés publics, le ou la chargé(e) des achats et marchés publics propose et met en œuvre une stratégie d'achats s'inscrivant dans une démarche de développement durable et permettant ainsi d'atteindre des objectifs d'économies, de qualité et d'efficacité. Il définit et organise les achats de services, de produits ou de travaux pour le compte de la Ville de Pantin dans le respect des règles juridiques liées à la commande publique pour les secteurs dont il/elle est en charge. A cet effet, il choisit les procédures de mises en concurrence en cohérence avec les besoins et les contraintes de la collectivité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3655
<p>Intitulé du poste: Chargée des achats et marchés publics Au sein du Pôle achats et marchés publics et en étroite coordination avec les autres chargés des achats et marchés publics, le ou la chargé(e) des achats et marchés publics propose et met en œuvre une stratégie d'achats s'inscrivant dans une démarche de développement durable et permettant ainsi d'atteindre des objectifs d'économies, de qualité et d'efficacité. Il définit et organise les achats de services, de produits ou de travaux pour le compte de la Ville de Pantin dans le respect des règles juridiques liées à la commande publique pour les secteurs dont il/elle est en charge. A cet effet, il choisit les procédures de mises en concurrence en cohérence avec les besoins et les contraintes de la collectivité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3656
<p>Intitulé du poste: Chargée des achats et marchés publics</p> <p>Au sein du Pôle achats et marchés publics et en étroite coordination avec les autres chargés des achats et marchés publics, le ou la chargé(e) des achats et marchés publics propose et met en œuvre une stratégie d'achats s'inscrivant dans une démarche de développement durable et permettant ainsi d'atteindre des objectifs d'économies, de qualité et d'efficacité. Il définit et organise les achats de services, de produits ou de travaux pour le compte de la Ville de Pantin dans le respect des règles juridiques liées à la commande publique pour les secteurs dont il/elle est en charge. A cet effet, il choisit les procédures de mises en concurrence en cohérence avec les besoins et les contraintes de la collectivité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3657
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) des achats et marchés publics</p> <p>Au sein du Pôle achats et marchés publics et en étroite coordination avec les autres chargés des achats et marchés publics, le ou la chargé(e) des achats et marchés publics propose et met en œuvre une stratégie d'achats s'inscrivant dans une démarche de développement durable et permettant ainsi d'atteindre des objectifs d'économies, de qualité et d'efficacité. Il définit et organise les achats de services, de produits ou de travaux pour le compte de la Ville de Pantin dans le respect des règles juridiques liées à la commande publique pour les secteurs dont il/elle est en charge. A cet effet, il choisit les procédures de mises en concurrence en cohérence avec les besoins et les contraintes de la collectivité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3658
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) des achats et marchés publics</p> <p>Au sein du Pôle achats et marchés publics et en étroite coordination avec les autres chargés des achats et marchés publics, le ou la chargé(e) des achats et marchés publics propose et met en œuvre une stratégie d'achats s'inscrivant dans une démarche de développement durable et permettant ainsi d'atteindre des objectifs d'économies, de qualité et d'efficacité. Il définit et organise les achats de services, de produits ou de travaux pour le compte de la Ville de Pantin dans le respect des règles juridiques liées à la commande publique pour les secteurs dont il/elle est en charge. A cet effet, il choisit les procédures de mises en concurrence en cohérence avec les besoins et les contraintes de la collectivité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3659

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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(e) des achats et marchés publics</p> <p>Au sein du Pôle achats et marchés publics et en étroite coordination avec les autres chargés des achats et marchés publics, le ou la chargé(e) des achats et marchés publics propose et met en œuvre une stratégie d'achats s'inscrivant dans une démarche de développement durable et permettant ainsi d'atteindre des objectifs d'économies, de qualité et d'efficacité. Il définit et organise les achats de services, de produits ou de travaux pour le compte de la Ville de Pantin dans le respect des règles juridiques liées à la commande publique pour les secteurs dont il/elle est en charge. A cet effet, il choisit les procédures de mises en concurrence en cohérence avec les besoins et les contraintes de la collectivité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-11-3660
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Auxiliaire de puériculture en accueil collectif</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-11-3661
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Auxiliaire de puériculture en accueil collectif</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3662
<p>Intitulé du poste: Assistante dentaire</p> <p>Sous la responsabilité du chirurgien dentiste ou de l'orthodontiste des centres de santé et en lien avec la responsable administrative, l'assistante dentaire assiste le chirurgien dentiste et l'orthodontiste dans les tâches matérielles et dans les préparations courantes nécessitées par l'exécution des soins et dans celles découlant de l'accueil des patients, de la facturation et de l'encaissement des actes.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3663

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 SI et numérique Vous avez pour mission de mener à bien des projets orientés métiers, plus spécifiquement dans les domaines du numérique. L'objectif est dans un premier temps une optimisation des outils métiers dans ces domaines avec pour objectif des outils et bases de données en adéquation avec les besoins des directions opérationnelles puis la construction d'outils de pilotage et de communication. Vous intervenez auprès des directions en tant qu'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre du développement numérique au sein de la ville.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3664
<p>Intitulé du poste: Chef de projet SI et numérique Vous avez pour mission de mener à bien des projets orientés métiers, plus spécifiquement dans les domaines du numérique. L'objectif est dans un premier temps une optimisation des outils métiers dans ces domaines avec pour objectif des outils et bases de données en adéquation avec les besoins des directions opérationnelles puis la construction d'outils de pilotage et de communication. Vous intervenez auprès des directions en tant qu'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre du développement numérique au sein de la ville.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3665
<p>Intitulé du poste: Chef de projet SI et numérique Vous avez pour mission de mener à bien des projets orientés métiers, plus spécifiquement dans les domaines du numérique. L'objectif est dans un premier temps une optimisation des outils métiers dans ces domaines avec pour objectif des outils et bases de données en adéquation avec les besoins des directions opérationnelles puis la construction d'outils de pilotage et de communication. Vous intervenez auprès des directions en tant qu'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre du développement numérique au sein de la ville.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3666
<p>Intitulé du poste: Chef de projet SI et numérique Vous avez pour mission de mener à bien des projets orientés métiers, plus spécifiquement dans les domaines du numérique. L'objectif est dans un premier temps une optimisation des outils métiers dans ces domaines avec pour objectif des outils et bases de données en adéquation avec les besoins des directions opérationnelles puis la construction d'outils de pilotage et de communication. Vous intervenez auprès des directions en tant qu'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre du développement numérique au sein de la ville.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3667
<p>Intitulé du poste: Chef de projet SI et numérique</p> <p>Vous avez pour mission de mener à bien des projets orientés métiers, plus spécifiquement dans les domaines du numérique. L'objectif est dans un premier temps une optimisation des outils métiers dans ces domaines avec pour objectif des outils et bases de données en adéquation avec les besoins des directions opérationnelles puis la construction d'outils de pilotage et de communication. Vous intervenez auprès des directions en tant qu'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre du développement numérique au sein de la ville.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3668
<p>Intitulé du poste: Chef de projet SI et numérique</p> <p>Vous avez pour mission de mener à bien des projets orientés métiers, plus spécifiquement dans les domaines du numérique. L'objectif est dans un premier temps une optimisation des outils métiers dans ces domaines avec pour objectif des outils et bases de données en adéquation avec les besoins des directions opérationnelles puis la construction d'outils de pilotage et de communication. Vous intervenez auprès des directions en tant qu'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre du développement numérique au sein de la ville.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3669
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Psychologue au relais des parents</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3670
<p>Intitulé du poste: Chargée des achats et marchés publics</p> <p>Au sein du Pôle achats et marchés publics et en étroite coordination avec les autres chargés des achats et marchés publics, le ou la chargé(e) des achats et marchés publics propose et met en œuvre une stratégie d'achats s'inscrivant dans une démarche de développement durable et permettant ainsi d'atteindre des objectifs d'économies, de qualité et d'efficacité. Il définit et organise les achats de services, de produits ou de travaux pour le compte de la Ville de Pantin dans le respect des règles juridiques liées à la commande publique pour les secteurs dont il/elle est en charge. A cet effet, il choisit les procédures de mises en concurrence en cohérence avec les besoins et les contraintes de la collectivité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3671
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) des achats et marchés publics</p> <p>Au sein du Pôle achats et marchés publics et en étroite coordination avec les autres chargés des achats et marchés publics, le ou la chargé(e) des achats et marchés publics propose et met en œuvre une stratégie d'achats s'inscrivant dans une démarche de développement durable et permettant ainsi d'atteindre des objectifs d'économies, de qualité et d'efficacité. Il définit et organise les achats de services, de produits ou de travaux pour le compte de la Ville de Pantin dans le respect des règles juridiques liées à la commande publique pour les secteurs dont il/elle est en charge. A cet effet, il choisit les procédures de mises en concurrence en cohérence avec les besoins et les contraintes de la collectivité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3672
<p>Intitulé du poste: Chargée des achats et marchés publics</p> <p>Au sein du Pôle achats et marchés publics et en étroite coordination avec les autres chargés des achats et marchés publics, le ou la chargé(e) des achats et marchés publics propose et met en œuvre une stratégie d'achats s'inscrivant dans une démarche de développement durable et permettant ainsi d'atteindre des objectifs d'économies, de qualité et d'efficacité. Il définit et organise les achats de services, de produits ou de travaux pour le compte de la Ville de Pantin dans le respect des règles juridiques liées à la commande publique pour les secteurs dont il/elle est en charge. A cet effet, il choisit les procédures de mises en concurrence en cohérence avec les besoins et les contraintes de la collectivité.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-11-3673
<p>Intitulé du poste: responsable antenne 16/25 ans</p> <p>Sous l'autorité du chef de pôle jeunesse, encadre l'équipe d'animation et est responsable du projet d'antenne et de la mise en œuvre des actions qui en sont la traduction. Il doit répondre aux obligations législatives et réglementaires, de conformité d'accueil du public.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3674
<p>Intitulé du poste: Responsable de la Ludothèque</p> <p>Promouvoir le jeu dans toute la ville et pour tous les habitants, en créant d'une part une offre de prêt, mais également des temps d'accueil en accès libre ou en groupe constitués, ainsi que des animations ponctuelles dans et hors les murs. Au sein de la maison de quartier, animer et assurer le bon fonctionnement de l'espace ludothèque ainsi que les actions ludo-éducatives et animations intergénérationnelles qui y sont liées.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3675
<p>Intitulé du poste: responsable de la ludothèque</p> <p>Promouvoir le jeu dans toute la ville et pour tous les habitants, en créant d'une part une offre de prêt, mais également des temps d'accueil en accès libre ou en groupe constitués, ainsi que des animations ponctuelles dans et hors les murs. Au sein de la maison de quartier, animer et assurer le bon fonctionnement de l'espace ludothèque ainsi que les actions ludo-éducatives et animations intergénérationnelles qui y sont liées.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3676
<p>Intitulé du poste: Responsable de la Ludothèque</p> <p>Promouvoir le jeu dans toute la ville et pour tous les habitants, en créant d'une part une offre de prêt, mais également des temps d'accueil en accès libre ou en groupe constitués, ainsi que des animations ponctuelles dans et hors les murs. Au sein de la maison de quartier, animer et assurer le bon fonctionnement de l'espace ludothèque ainsi que les actions ludo-éducatives et animations intergénérationnelles qui y sont liées.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-11-3677
<p>Intitulé du poste: Responsable antenne 16:25 ans</p> <p>Sous l'autorité du chef de pôle jeunesse, encadre l'équipe d'animation et est responsable du projet d'antenne et de la mise en œuvre des actions qui en sont la traduction. Il doit répondre aux obligations législatives et réglementaires, de conformité d'accueil du public</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-11-3678
<p>Intitulé du poste: responsable antenne 16/25 ans</p> <p>Sous l'autorité du chef de pôle jeunesse, encadre l'équipe d'animation et est responsable du projet d'antenne et de la mise en œuvre des actions qui en sont la traduction. Il doit répondre aux obligations législatives et réglementaires, de conformité d'accueil du public</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3679

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Accueil filtrage et orientation du public vers les agents du service ou vers le service ou l'administration concerné. Secrétariat du pôle et du responsable de pôle.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3680
<p>Intitulé du poste: inspecteur de salubrité Garantir la qualité de toute opération de production d'habitat (promotion privée, logement social, habitat collectif,...) Veiller à la conformité des établissements hôteliers, Participer aux recherches d'hébergement d'urgence et aux dispositifs financiers et réglementaires afférents. Assurer le suivi du relogement des hébergés en lien avec la procédure de police. Garantir la correspondance entre le traitement des DLS et les actions engagées par le SCHS.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3681
<p>Intitulé du poste: inspecteur de salubrité Garantir la qualité de toute opération de production d'habitat (promotion privée, logement social, habitat collectif,...) Veiller à la conformité des établissements hôteliers, Participer aux recherches d'hébergement d'urgence et aux dispositifs financiers et réglementaires afférents. Assurer le suivi du relogement des hébergés en lien avec la procédure de police. Garantir la correspondance entre le traitement des DLS et les actions engagées par le SCHS.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3682
<p>Intitulé du poste: inspecteur de salubrité Garantir la qualité de toute opération de production d'habitat (promotion privée, logement social, habitat collectif,...) Veiller à la conformité des établissements hôteliers, Participer aux recherches d'hébergement d'urgence et aux dispositifs financiers et réglementaires afférents. Assurer le suivi du relogement des hébergés en lien avec la procédure de police. Garantir la correspondance entre le traitement des DLS et les actions engagées par le SCHS.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3683

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: inspecteur de salubrité Garantir la qualité de toute opération de production d'habitat (promotion privée, logement social, habitat collectif,...) Veiller à la conformité des établissements hôteliers, Participer aux recherches d'hébergement d'urgence et aux dispositifs financiers et réglementaires afférents. Assurer le suivi du relogement des hébergés en lien avec la procédure de police. Garantir la correspondance entre le traitement des DLS et les actions engagées par le SCHS.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3684
<p>Intitulé du poste: inspecteur de salubrité Garantir la qualité de toute opération de production d'habitat (promotion privée, logement social, habitat collectif,...) Veiller à la conformité des établissements hôteliers, Participer aux recherches d'hébergement d'urgence et aux dispositifs financiers et réglementaires afférents. Assurer le suivi du relogement des hébergés en lien avec la procédure de police. Garantir la correspondance entre le traitement des DLS et les actions engagées par le SCHS.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3685
<p>Intitulé du poste: référent familles Coordination de l' Animation du secteur familles de la maison de quartier, agréée centre social, dans le respect du cadre réglementaire définie par la Caisse d'Allocations Familiales.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3686
<p>Intitulé du poste: référent socio éducatif Animer et assurer le bon fonctionnement du dispositif d'accompagnement à la scolarité de la maison de quartier, ainsi que les actions éducatives à caractère culturel, artistique, sportif et de prévention qui y sont liées, pendant les temps d'accueil ou périscolaires</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3687

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Référent socio éducatif Animer et assurer le bon fonctionnement du dispositif d'accompagnement à la scolarité de la maison de quartier, ainsi que les actions éducatives à caractère culturel, artistique, sportif et de prévention qui y sont liées, pendant les temps d'accueil ou périscolaires								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3688
Intitulé du poste: Référent socio éducatif Animer et assurer le bon fonctionnement du dispositif d'accompagnement à la scolarité de la maison de quartier, ainsi que les actions éducatives à caractère culturel, artistique, sportif et de prévention qui y sont liées, pendant les temps d'accueil ou périscolaires								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-11-3689
Intitulé du poste: Gardien des équipements sportifs Gardien des équipements sportifs								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3690
Intitulé du poste: agent.e polyvalent.e spécialité inscription cdd 6 mois Un Agent d'Accueil au Service Affaires Générales à temps complet Cadre d'emploi des Adjoints Administratifs territoriaux – CDD 6 mois Placé sous l'autorité de la Directrice du Service Affaires Générales, vous aurez pour : Missions principales : • Inscriptions scolaires et aux activités proposées par la ville : recevoir, inscrire, facturer, encaisser et traiter les dossiers d'inscriptions au différentes activités • Traitement du courrier : traitement des demandes d'inscriptions reçues par courrier ou via l'espace citoyen premium • Accueil et renseignement des usagers dans leurs démarches administratives Compétences et qualités requises ? Connaissances de base en matière d'affaires générales et d'accueil du public ? Maîtrise des outils bureautiques – logiciel Concerto ? Réelles aptitudes au travail en équipe et à la polyvalence ? Sens du service public ? Dynamisme, rigueur, organisation ? Capacité à garder son calme dans des situations conflictuelles Contraintes ? Travail le samedi matin et le lundi soir jusqu'à 19h00 par roulement Rémunération : statutaire + régime indemnitaire Horaires : 35h/ Semaine.								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-11-3691

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent de site</p> <p>Sous la responsabilité du Référent de Secteur, vous aurez pour missions principales la direction et le suivi pédagogique et administratif des accueils, des activités périscolaires et des centres de loisirs en collaboration étroite avec le responsable de zone. Missions principales : Suivi administratif et financier Suivi des inscriptions Gestion des moyens matériels et financiers Référence administrative du temps méridien et des activités périscolaires Suivi des pointages de restauration collective et des accueils (via tablette et concerto) Etre à l'écoute, favoriser la cohésion et le travail en équipe Suivi pédagogique Elaboration et mise en œuvre de projets pédagogiques, dans le respect du Projet Educatif Municipal Coordination et suivi de la qualité et de la sécurité de l'ensemble des accueils et des actions mises en place, dans le respect de la réglementation Applications des différentes réglementations applicables aux accueils collectifs de mineurs Suivi du personnel Encadrement de l'équipe d'animation et accompagnement dans la mise en œuvre du projet pédagogique Suivi des recrutements, des absences, des remplacements Suivi des heures des agents Suivi des formations Participation à l'évaluation des agents Organisation et animation de réunions d'équipes Suivi des familles, services municipaux et partenaires Favoriser la communication et assurer une relation de qualité aux familles Développer des liens avec les services municipaux et les partenaires Participer aux projets, groupe de travail et actions de la ville (PEDT, CCAPH, PRE...) Proposer des activités éducatives dans le cadre des NAP, des accueils, des mercredis et des vacances scolaires Connaissances et qualités requises : Droits de l'enfant et de la famille, protection de l'enfance Gestion de conflits, techniques de communication, d'animation de groupe Mener des entretiens individuels, organiser et animer des réunions, des temps d'échange Maîtrise de l'outil informatique Rémunération : statutaire + régime indemnitaire</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-11-3692
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-11-3693
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-11-3694
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Nettoyage et entretien de locaux adminstratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3695

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante dentaire L'assistante dentaire assiste le praticien dans la réalisation de la prise en charge du patient pour les soins dentaires. Ses fonctions s'étendent de l'accueil des patients, à l'assistance au fauteuil en passant par des tâches administratives et d'entretien des cabinets et du matériel dentaire.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3696
<p>Intitulé du poste: Assistante dentaire L'assistante dentaire assiste le praticien dans la réalisation de la prise en charge du patient pour les soins dentaires. Ses fonctions s'étendent de l'accueil des patients, à l'assistance au fauteuil en passant par des tâches administratives et d'entretien des cabinets et du matériel dentaire.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3697
<p>Intitulé du poste: ASVP Exerce les missions de prévention, de surveillance générale et assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population. Assure la surveillance du stationnement et de la circulation, ainsi que la sécurité aux abords des établissements scolaires. Assure la permanence et l'accueil du public (physiquement et téléphoniquement) au poste de police municipale.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3698
<p>Intitulé du poste: ASVP Exerce les missions de prévention, de surveillance générale et assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population. Assure la surveillance du stationnement et de la circulation, ainsi que la sécurité aux abords des établissements scolaires. Assure la permanence et l'accueil du public (physiquement et téléphoniquement) au poste de police municipale.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3699
<p>Intitulé du poste: ASVP Exerce les missions de prévention, de surveillance générale et assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population. Assure la surveillance du stationnement et de la circulation, ainsi que la sécurité aux abords des établissements scolaires. Assure la permanence et l'accueil du public (physiquement et téléphoniquement) au poste de police municipale.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2018-11-3700

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Médecin gynécologue Gynécologue								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	01:30	CIGPC-2018-11-3701
Intitulé du poste: cardiologue MEDECIN CARDIOLOGUE								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3702
Intitulé du poste: Agents des espaces verts Effectue des travaux de plantation, de création, de production et d'entretien des espaces verts - entretien des espaces verts (tonte des gazons, traitements et arrosages...) - confection de massifs arbustifs et floraux - désherbage et traitement des massifs et plantations - taille des arbustes et arbres - entretien courant du matériel - création des nouveaux espaces verts et engazonnement - surveillance de la flore - surveillance, contrôle des aires de jeux - entretien des cimetières et des cours d'écoles - participe à la viabilité hivernale des routes								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3703
Intitulé du poste: directrice de la petite enfance Sous l'autorité conjointe de la Directrice Générale des Services concernant la Vie Scolaire et de la Directrice Générale Adjointe concernant l'Enfance Loisirs, vous participez à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Vous pilotez des projets enfance, jeunesse et éducation. Vous encadrez et organisez les services et les équipements rattachés à votre direction. Vous mettez en œuvre la politique éducative municipale, pilotez et animez une direction composée de deux services : la Vie Scolaire (une centaine d'agents, administratifs, ATSEM, TOLF et gardiens) et l'Enfance Loisirs (environ 140 agents dont 120 vacataires en animation). Vous êtes le garant de la relation avec l'Education Nationale et du bon fonctionnement des écoles, accueils éducatifs et accueils de loisirs dans le cadre de la politique éducative et de loisirs menée par la Municipalité. Vous inscrivez votre action dans le cadre des nouveaux rythmes éducatifs dont vous contribuez activement à sa réussite.								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3704
Intitulé du poste: GARDIEN Gardien d'école								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3705
Intitulé du poste: Gestionnaire retraite et validation-droit d'option L'agent est chargé de la mise en œuvre de l'ensemble des opérations liées aux validations de périodes, aux droits d'option, aux rétablissements, à la retraite, pour les agents titulaires et/ou contractuels.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3706
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE DE GROUPE SCOLAIRE COTTON DOLET gestionnaire groupe scolaire								
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- 11-3707
Intitulé du poste: ATSEM / KERGOMARD atsem								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3708
Intitulé du poste: webmaster - sb développement de l'e-administration et du multimédia, intégration de rôle stratégique de la communication. conception de l'architecture d'un système multimédia de communication sur différents types de supports...								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018- 11-3709
Intitulé du poste: Médecin CMS médecin 17h30								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3710
Intitulé du poste: Conservateur des cimetières conservation des cimetières								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3711
Intitulé du poste: Chef du services études des projets urbains Au sein de la Direction Générale Aménagement Durable, sous la responsabilité de la Directrice du développement urbain, le chef de service études des projets urbains est garant de la bonne conduite de l'ensemble des projets concourant au développement urbain de la Ville. Il s'appuie sur une équipe de six agents pour prendre en charge la maîtrise d'ouvrage et/ou la maîtrise d'œuvre de ces études, pour assurer la gestion du SIG ainsi que pour garantir le fonctionnement de la maison des projets. Il constitue sur ces thèmes le cadre-expert référent auprès de la Direction Générale et des élus.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3712
Intitulé du poste: responsable activité cinema l'agent élabore une programmation cinématographique à dominante art et essai en lien avec la programmation spectacle vivant de l'espace et des structures culturelles municipales								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3713
Intitulé du poste: Adjointe et régisseur suppléant Sous la responsabilité chef de service, il assurera la fonction de régisseur principal pour la régie de l'éducation, et assistera le chef de service dans ses missions : encadrement du guichet famille qui gère tous les aspects propres à la famille tant au niveau de sa composition que de ses ressources, suivi de l'harmonisation de la tarification, de la modernisation des moyens d'encaisse de la collectivité, et l'adaptation des régies d'avances et de recettes. Enfin, il sera formé pour assister le chef de service sur les missions particulières d'expert du logiciel MAELIS.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3714

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ETAPS Animation et coordination des activités sportives, en lien avec l'Education nationale.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3715
Intitulé du poste: Conseiller en gestion et évaluation des politiques publiques Réalise ou fait réaliser les études préalables à la mise en place de nouveaux modes de fonctionnement et/ou d'organisation. Accompagne des démarches d'évaluation de l'action publique. Pilote des projets transversaux et accompagne les services dans la mise en oeuvre de leurs projets								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3716
Intitulé du poste: Chargé du suivi des projets du 1er degré Sous l'autorité du responsable de l'action éducative 1er degré, le coordonnateur est en appui sur l'ensemble des dossiers (PAE, Plan de lecture 1er degré, festivités, agenda pour les CM2, fête d'école, plan numérique, livres cadeaux, environnement, ...) Chargé d'organiser des commissions d'attributions de financement de projets, participer à la mise en œuvre du plan numérique, suivre et accompagner le développement du projet lecture en famille, élaborer les tableaux de bord et de suivi de toutes le activités éducatives, contribuer à valoriser l'ensemble des actions menées au sein des écoles, suivre les prestations des intervenants extérieurs en lien avec le service ressources								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3717
Intitulé du poste: Chargé des relations de la vie scolaire 1er degré Au sein de la cellule quotidienne sous l'autorité du responsable des relations vie scolaire 1er degré : - seconder sur l'ensemble des dossiers - centraliser toutes les informations en vue de préparer la rentrée - formaliser les réponses apportées aux usagers - constituer et rédiger les dossiers pour chaque conseil d'école - coordonner l'acquisition de matériels pédagogiques et mobiliers - être interface entre le CTM, les écoles, ... suivi d'inventaire du mobilier et matériel scolaire - participer aux différents collectifs professionnels								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3718

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale / sce social Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3719
<p>Intitulé du poste: 18-650 coordonnateur territorial chargé de la vie sociale Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, etc. dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3720
<p>Intitulé du poste: Webmaster OB Conçoit et met en œuvre la communication numérique. Pilote le développement des outils de communication numérique.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3721
<p>Intitulé du poste: Responsable d'unité de la Maison de quartier du Landy 1- Améliore la qualité de vie au quotidien de tous les habitants en leur offrant des services de proximité, des possibilités d'accès au savoir, à la culture, aux loisirs et à des temps de convivialité, 2- Associe les habitants, les usagers et l'ensemble des acteurs institutionnels et associatifs du quartier à l'élaboration des projets qui les concernent. 3- Dirige un ou plusieurs équipements de proximité</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Rédacteur	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3722
<p>Intitulé du poste: Agent de développement social 1-Coordonne et anime le réseau des acteurs locaux 2- Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des dispositifs de développement des territoires.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3723

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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'unité évènementiel 1- Conduire et contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. 2 -Participer au projet de service 3- Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité du service rendu								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Attaché Attaché principal	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3724
Intitulé du poste: Responsable du service Prévention et contrat local de santé 1-Assurer la coordination du Contrat Local de Santé de la Commune. 2- Assurer la mise en œuvre de la politique de prévention de la collectivité, par l'encadrement des différentes unités de terrain qui sont chargées d'actions de prévention								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3725
Intitulé du poste: Agent chargé de la logistique SM 1-Assurer les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets 2-Réaliser ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3726
Intitulé du poste: Agent d'entretien MZ Effectuer seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3727
Intitulé du poste: Assistant de gestion administrative AM 1-Assister un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service 2- Recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. 3- Suivre les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3728

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 chargé de la logistique AB Assurer les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets Réaliser ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention								
93	Mairie de STAINS	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3729
Intitulé du poste: Responsable d'équipement jeunesse Le responsable d'équipement élabore et met en œuvre, sur son équipement d'affectation, le projet pédagogique pour les jeunes de 11 à 25 ans, en référence au projet éducatif de la Ville. Contrôle les projets d'activités en relation étroite avec les personnels d'animation.								
93	Mairie de STAINS	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3730
Intitulé du poste: Responsable d'équipement Jeunesse Le responsable d'équipement Jeunesse élabore et met en œuvre, sur son équipement d'affectation, le projet pédagogique pour les jeunes de 11 à 25 ans, en référence au projet éducatif de la Ville. Contrôle les projets d'activités en relation étroite avec les personnels d'animation.								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3731
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration H/F Effectue le nettoyage et l'entretien des locaux de la collectivité et de la restauration. Accompagne et appuie le responsable d'office afin de permettre un accueil qualitatif des enfants sur le temps de la pause méridienne et du goûter. Assure les prestations de restauration.								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3732
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration H/F Effectue le nettoyage et l'entretien des locaux de la collectivité et de la restauration. Accompagne et appuie le responsable d'office afin de permettre un accueil qualitatif des enfants sur le temps de la pause méridienne et du goûter. Assure les prestations de restauration.								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3733
Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces ves / Gardien de parcs Gardiennage du parc Entretien courant du parc Entretien des aires de jeux Entretien des bâtiments Affichage Entretien courant des espaces verts Réalisation de plantations								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3734
Intitulé du poste: Gardien de parcs / agent d'entretien des espaces verts Entretien dans les règles de l'art les espaces verts communaux Réalisation de plantations Entretien le matériel Participe au suivi des tableaux de bord et divers documents propres à assurer la traçabilité de ses activités. Réalisation de travaux divers								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3735
Intitulé du poste: Agent polyvalent de maintenance de bâtiments Nettoyage et entretien des locaux publics en extérieur DIVERS Travaux divers de polyvalence MACONNERIE Surveillance entretien, dépannage SERRURERIE Entretien et surveillance des structures. Dépannages. MENUISERIE Entretien et surveillance des structures. Dépannages. PEINTURE VITRERIE Entretien du patrimoine ELECTRICITE Dépannage simple des installations Surveillance des installations Entretien PLOMBERIE Dépannage simple des installations Surveillance des installations, entretien								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3736
Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts Entretien dans les règles de l'art les espaces verts communaux Réalisation de plantations Entretien le matériel Participe au suivi des tableaux de bord et divers documents propres à assurer la traçabilité de ses activités. Réalisation de travaux divers								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Rédacteur	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3737
Intitulé du poste: Responsable du service de la Communication Rédacteur en chef des publications Réalisation d'opérations de communication Encadrement d'une équipe pluridisciplinaire Fonctionnement du service								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Technicien	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2018-11-3738
Intitulé du poste: Photographe Réalisation de reportages photos et/ou vidéos Organisation de la photothèque municipale Préparation de fichiers multimédia pour leur utilisation								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3739
Intitulé du poste: Agent polyvalent de voirie / chauffeur remplaçant - Collecter les encombrants, gravats, déchets verts et plus généralement tous les types de dépôts présents sur la voie publique - Ramasser les animaux morts - Collecter les cartons dans les écoles - Mettre en place les affichages administratifs sur les panneaux communaux - Réaliser la distribution de documents par boitage - Mettre en place les panneaux de signalisation - Effectuer les travaux d'entretien de la voirie - Mettre en place le mobilier urbain . Remplacement chauffeur de car et de navettes								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3740
Intitulé du poste: Technicien du spectacle Dans sa spécialité professionnelle, participer à la conception et mettre en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la conduite et à la sécurité d'un spectacle ou d'un événement. . Gérer la sonorisation et éclairage de concerts, de spectacles, de conférences et de tous les événements communaux en salle et en extérieur. . Aménager les salles de spectacles. . Gérer la mise en place et le retrait des expositions. . Garantir le respect des conditions d'utilisation du matériel, de l'application des normes de sécurité pour le personnel et le public. . Assurer le bon fonctionnement et la maintenance du matériel scénique et audiovisuel. . Gérer le remplacement du matériel selon les nécessités. . Gérer l'entretien technique du théâtre G.Brassens								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018-11-3741
Intitulé du poste: officier d'état civil L'officier d'état civil instruit et constitue les actes d'état civil : naissance, mariage, adoption, décès, etc. Un métier accessible sur concours, exercé dans une commune. Il a le statut d'adjoint administratif territorial								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3742

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) adjoint ALSH</p> <p>• Sous la responsabilité du responsable du service enfance, le directeur ALSH garantit la sécurité physique, morale et affective du public-cible et est en charge de la mise en œuvre des orientations de la municipalité en matière de politique de l'enfance dans le cadre du projet éducatif de la ville et du projet de service. ? ACTIVITES PRINCIPALES • Garantir la sécurité physique, morale et affective du public enfant • Rendre compte à sa hiérarchie du fonctionnement de l'accueil de référence • Garantir et contrôler l'application des règles de sécurité • Participer à la définition des orientations du service • Evaluer le travail des directeurs adjoints ALSH ; des animateurs ; des équipes • Participer à la formation des agents placés sous sa responsabilité • Coordonner les équipes d'animation et les actions conduites en direction des enfants • Assurer la responsabilité d'un centre de loisirs hors du temps scolaire • Assurer la responsabilité de l'accueil d'enfants durant les temps périscolaires et extrascolaires : mercredis, pause méridienne et accueils du matin et du soir, vacances scolaires • Concevoir et réaliser des projets pédagogiques et d'activités en fonction des orientations municipales et du projet de service • Evaluer les projets • Favoriser le travail collectif en assurant l'animation et le pilotage des équipes dont il (elle) a la charge • Développer les partenariats avec les acteurs intervenant sur le champ de l'enfance • Mettre en œuvre des projets avec les équipes d'animation et l'ensemble des partenaires (institutionnels et associatifs) • Faire vivre les relations avec les familles • Assurer de suivi administratif et budgétaire des accueils de loisirs et périscolaires • Participer à la gestion administrative et à l'encadrement des séjours selon les nécessités de service • Encadrement de groupes d'enfants en fonction des besoins • Recrutement d'animateurs vacataires</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	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-2018-11-3743
<p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint ALSH</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du service enfance, le directeur adjoint ALSH garantit la sécurité physique, morale et affective du public-cible. Sous la responsabilité du responsable du service enfance et sous l'autorité du directeur ALSH, il (elle) contribue à la mise en œuvre des orientations de la municipalité en matière de politique de l'enfance dans le cadre du projet éducatif de la ville et du projet de service. L'adjoint(e) assure toutes les missions du directeur ALSH en son absence.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3744
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles</p> <p>Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3745
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles</p> <p>Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3746

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3747
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3748
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3749
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3750
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3751
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3752
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3753
Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles primaires et maternelles Entretien des locaux et du matériel pédagogique, restauration, assistance auprès des enfants, du personnel enseignant, des centres de loisirs.								
93	Mairie des LILAS	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3754
Intitulé du poste: EDUCATRICE JEUNES ENFANTS - L'élaboration avec l'équipe, d'actions visant à l'éveil « psycho sensorimoteur » de l'enfant - La participation à la conception, coordination et respect du projet éducatif, basé sur la bienveillance et l'autonomie de l'enfant - L'observation de l'enfant dans un but d'accompagnement de qualité et de prévention - L'encadrement et l'animation d'équipe								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3755
Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE DE LA VOIE PUBLIQUE • Réaliser les opérations de nettoyage (y compris opérations d'enlèvement des tags et affichage sauvage), lavage mécanique, balayage nécessaires pour maintenir le bon état de propreté de la voirie communale y compris abords et trottoirs • Conduite de la laveuse ou la balayeuse aspiratrice • Conduite du véhicule benne plateau, • Conduite du poids lourd • Conduite du tractopelle • Utilisation de l'hydro gommeuse et du karcher • Remise en peinture du mobilier urbain • Balayage manuel avec chariot sur un secteur de la ville • Désherbage des trottoirs • Nettoyage et désherbage des entourages d'arbre • Déneigement en période hivernale • Participation aux interventions de nettoyage des feuilles à l'automne (utilisation des souffleuses et manipulation de l'aspire-feuille) • Petites interventions sur le réseau d'assainissement accessible sur le domaine privé de la commune et les parcs • Déneigement en période hivernale • Participation aux astreintes de la ville des Lilas + astreintes neige • Possibilité de mise en place le dimanche de la barrière rue du Garde-Chasse pour le marché • Possibilité de participation au ramassage des tas sauvages et corbeilles de rue								
93	Mairie des LILAS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3756

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>- Assurer l'accueil des enfants et des parents en tenant compte de leurs particularités sociales et culturelles. - Assurer l'accueil des enfants en situation de handicap ou ayant un projet d'accueil individualisé (problèmes médicaux, psychomoteurs chroniques ou passagers) - Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le bien être des enfants en organisant la journée à travers le maternage, le jeu, le change, les repas. En proposant des activités appropriées à leur âge, à leur développement psychomoteur, et à leurs besoins. - Assurer les transmissions écrites et orales.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3757
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et restauration</p> <p>- Aération des locaux puis fermeture des fenêtres et volets si existants, - Balayage humide quotidien des classes et/ou parties communes (escaliers, couloirs, préau, salle des maîtres, tisanerie ...), - Vidage des corbeilles, - Dépoussiérage et lavage des mobiliers (tables, chaises, bureaux, tableaux ...), - Nettoyage des portes et des poignées de portes (traces de doigts) au moins une fois par semaine, - Lavage quotidien et désinfection des sanitaires (cuvettes WC, lavabos, murs, sols, miroirs ...), - Vérification et réapprovisionnement, si nécessaire, des distributeurs d'essuie-mains et papier hygiénique (à vérifier tous les jours et plus si besoin), - Lavage des sols au moins deux fois par semaine en fonction du degré de salissure, - Aspiration des tapis et moquettes en fonction du degré de salissure (au moins une fois par semaine), - Aide aux ATSEM, si besoin, pour le balayage et lavage des classes et dortoirs.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3758
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et restauration</p> <p>- Aération des locaux puis fermeture des fenêtres et volets si existants, - Balayage humide quotidien des classes et/ou parties communes (escaliers, couloirs, préau, salle des maîtres, tisanerie ...), - Vidage des corbeilles, - Dépoussiérage et lavage des mobiliers (tables, chaises, bureaux, tableaux ...), - Nettoyage des portes et des poignées de portes (traces de doigts) au moins une fois par semaine, - Lavage quotidien et désinfection des sanitaires (cuvettes WC, lavabos, murs, sols, miroirs ...), - Vérification et réapprovisionnement, si nécessaire, des distributeurs d'essuie-mains et papier hygiénique (à vérifier tous les jours et plus si besoin), - Lavage des sols au moins deux fois par semaine en fonction du degré de salissure, - Aspiration des tapis et moquettes en fonction du degré de salissure (au moins une fois par semaine), - Aide aux ATSEM, si besoin, pour le balayage et lavage des classes et dortoirs.</p>								
93	Mairie des LILAS	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3759
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION DEMOCRATIE PARTICIPATIVE</p> <p>• Développer les démarches participatives au sein de nouvelles instances ou en modernisant celles existantes • Suivre et coordonner ces démarches auprès de l'élu en charge de ce dossier, et contribuer à la mobilisation des habitants • Assurer la mise en œuvre opérationnelle des instances, et être le garant de leur bon fonctionnement, en veillant au respect du cadre défini • Accompagner et évaluer les démarches et proposer les éventuels réajustements nécessaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3760
<p>Intitulé du poste: Agent de bureau et d'accueil</p> <p>• TRAVAILLE EN APPUI DU RESPONSABLE DE SERVICE POUR L'ORGANISATION DES REUNIONS DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE ELECTORALE ET A LA PREPARATION DES SCRUTINS ELECTORAUX. • PARTICIPE AU SUIVI DE PLUSIEURS DOSSIERS SPECIFIQUES • PARTICIPATION POSSIBLE AUX OPERATIONS DU RECENSEMENT DE LA POPULATION EN APPUI A LA CHEF DE SERVICE AVEC EVENTUELLE NOMINATION EN TANT QUE COORDONNATEUR COMMUNAL ADJOINT</p>								
93	Mairie des LILAS	Technicien	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3761
<p>Intitulé du poste: Graphiste maquettiste</p> <p>• Création et réalisation des supports de communication pour les services de la ville (sport, direction de l'action culturelle, jeunesse, urbanisme, habitat, seniors, Pôle social, environnement, Le Kiosque, CMS, Centre culturel Jean-Cocteau, Théâtre, ...) en liens avec l'équipe de la communication et les services de la ville • Maquette du journal Infos Lilas, mensuel de 24 pages (11 numéros par an) • Maquette du journal interne de la ville, journal du RAM, journal du centre de loisirs, agenda de la ville des Lilas, Guide des associations... • Mise en page et exécution de documents en déclinant une charte ou des visuels créés par des prestataires extérieurs • Recherche de visuels et retouche photo • Participation à la gestion de la photothèque du service • Création de visuels et participation à l'actualisation du site internet et de la page Facebook</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3762
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p> <p>Relevés des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement des véhicules. - Relevés d'infractions relatives au code des assurances - Assurer la sécurité des sorties d'écoles - Assurer l'ouverture, la fermeture et la surveillance des parcs municipaux - Alerter des dysfonctionnements sur la voirie - S'assurer de la propreté de l'espace public et lutter contre les dépôts sauvages - Alerter des troubles à l'ordre public</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3763
<p>Intitulé du poste: Gardien de gymnase</p> <p>Relations et communication avec le secteur scolaire et les mouvements associatifs Accueil et assistance auprès du public, renseignements Faire respecter le règlement intérieur des installations sportives et le règlement de sécurité en vigueur Entretien technique et maintenance sur l'ensemble du site, installation électrique, espaces extérieurs, matériel sportif compris Entretien ménager dans le respect des normes d'hygiène, rangement Installation et rangement du matériel sportif (panneaux mobiles, poteaux de volley...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des LILAS		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2018-11-3764
Intitulé du poste: MEDECIN GENERALISTE Assure les consultations au centre de santé de médecine générale.								
93	Mairie des LILAS		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	08:45	CIGPC-2018-11-3765
Intitulé du poste: Médecin en gynécologie Assure les consultations de gynécologie								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2018-11-3766
Intitulé du poste: agent polyvalent aide en cuisine								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3767
Intitulé du poste: agent polyvalent aide en cuisine								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3768
Intitulé du poste: agent polyvalent aide en cuisine								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3769

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 aide en cuisine								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3770
Intitulé du poste: FAISANT FONCTION D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE s'occuper des bébés								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3771
Intitulé du poste: FAISANT FONCTION D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE s'occuper des bébés								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3772
Intitulé du poste: Technicien informatique Placé(e) sous l'autorité du Responsable Informatique, vos missions seront : 1) Assistance aux utilisateurs : - Réceptionner et traiter les demandes téléphoniques / mails en fonction des urgences & priorités - Proposer et mettre en œuvre des solutions adaptées aux problèmes techniques des utilisateurs - Saisir précisément toutes les informations (tickets) dans la base de gestion de parc - Apporter une aide ponctuelle à l'utilisation des progiciels avec pédagogie 2) Installation et gestion du parc micro-informatique : - Gérer les aspects techniques du parc micro (fonctionnement, veille technologique...) - Gérer les fournitures afin d'assurer une satisfaction client dans les meilleurs délais - Participer à l'installation des postes de travail et des périphériques 3) Administration systèmes et réseaux : - Mettre à jour les versions applicatives de logiciels métiers avec rigueur et diligence - Gérer les sauvegardes systèmes et applicatives - Gérer la messagerie (comptes, listes de diffusion, délégation...) - Paramétrer les téléphones sur IP - Installer et configurer les points d'accès, switches, imprimantes sur réseau - Gérer le câblage et le brassage des équipements sur le réseau.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2018- 11-3773

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: enseignant accompagnateur</p> <p>Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques musique. ACTIVITES PRINCIPALES : - Enseignement d'une discipline artistique sur les 3 cycles du cursus et dans le cycle enseignement professionnel, - Organisation et suivi des études des élèves, - Evaluation des élèves, - Conduite de projets pédagogiques et culturels dans le cadre des orientations de l'établissement, - Participation à la saison culturelle de la ville, - Evaluation et perfectionnement de sa pratique artistique et pédagogique.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:30	CIGPC-2018-11-3774
<p>Intitulé du poste: enseignant de chorales</p> <p>Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques musique. ACTIVITES PRINCIPALES : - Enseignement d'une discipline artistique sur les 3 cycles du cursus et dans le cycle enseignement professionnel, - Organisation et suivi des études des élèves, - Evaluation des élèves, - Conduite de projets pédagogiques et culturels dans le cadre des orientations de l'établissement, - Participation à la saison culturelle de la ville, - Evaluation et perfectionnement de sa pratique artistique et pédagogique.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2018-11-3775
<p>Intitulé du poste: enseignant de jazz</p> <p>Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques musique. ACTIVITES PRINCIPALES : - Enseignement d'une discipline artistique sur les 3 cycles du cursus et dans le cycle enseignement professionnel, - Organisation et suivi des études des élèves, - Evaluation des élèves, - Conduite de projets pédagogiques et culturels dans le cadre des orientations de l'établissement, - Participation à la saison culturelle de la ville, - Evaluation et perfectionnement de sa pratique artistique et pédagogique.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:45	CIGPC-2018-11-3776
<p>Intitulé du poste: enseignant accompagnateur chorales</p> <p>Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques musique. ACTIVITES PRINCIPALES : - Enseignement d'une discipline artistique sur les 3 cycles du cursus et dans le cycle enseignement professionnel, - Organisation et suivi des études des élèves, - Evaluation des élèves, - Conduite de projets pédagogiques et culturels dans le cadre des orientations de l'établissement, - Participation à la saison culturelle de la ville, - Evaluation et perfectionnement de sa pratique artistique et pédagogique.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2018-11-3777

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: enseignant de percussions</p> <p>Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques musique. ACTIVITES PRINCIPALES : - Enseignement d'une discipline artistique sur les 3 cycles du cursus et dans le cycle enseignement professionnel, - Organisation et suivi des études des élèves, - Evaluation des élèves, - Conduite de projets pédagogiques et culturels dans le cadre des orientations de l'établissement, - Participation à la saison culturelle de la ville, - Evaluation et perfectionnement de sa pratique artistique et pédagogique.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2018-11-3778
<p>Intitulé du poste: enseignant de trompette</p> <p>Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques musique. ACTIVITES PRINCIPALES : - Enseignement d'une discipline artistique sur les 3 cycles du cursus et dans le cycle enseignement professionnel, - Organisation et suivi des études des élèves, - Evaluation des élèves, - Conduite de projets pédagogiques et culturels dans le cadre des orientations de l'établissement, - Participation à la saison culturelle de la ville, - Evaluation et perfectionnement de sa pratique artistique et pédagogique.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-11-3779
<p>Intitulé du poste: enseignant de trombone</p> <p>Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques musique. ACTIVITES PRINCIPALES : - Enseignement d'une discipline artistique sur les 3 cycles du cursus et dans le cycle enseignement professionnel, - Organisation et suivi des études des élèves, - Evaluation des élèves, - Conduite de projets pédagogiques et culturels dans le cadre des orientations de l'établissement, - Participation à la saison culturelle de la ville, - Evaluation et perfectionnement de sa pratique artistique et pédagogique.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2018-11-3780
<p>Intitulé du poste: enseignant de percussions</p> <p>Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques musique. ACTIVITES PRINCIPALES : - Enseignement d'une discipline artistique sur les 3 cycles du cursus et dans le cycle enseignement professionnel, - Organisation et suivi des études des élèves, - Evaluation des élèves, - Conduite de projets pédagogiques et culturels dans le cadre des orientations de l'établissement, - Participation à la saison culturelle de la ville, - Evaluation et perfectionnement de sa pratique artistique et pédagogique.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:45	CIGPC-2018-11-3781

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Enseignant de contrebasse</p> <p>Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques musique. ACTIVITES PRINCIPALES : - Enseignement d'une discipline artistique sur les 3 cycles du cursus et dans le cycle enseignement professionnel, - Organisation et suivi des études des élèves, - Evaluation des élèves, - Conduite de projets pédagogiques et culturels dans le cadre des orientations de l'établissement, - Participation à la saison culturelle de la ville, - Evaluation et perfectionnement de sa pratique artistique et pédagogique.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	19:45	CIGPC-2018-11-3782
<p>Intitulé du poste: enseignant de piano</p> <p>Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques musique. ACTIVITES PRINCIPALES : - Enseignement d'une discipline artistique sur les 3 cycles du cursus et dans le cycle enseignement professionnel, - Organisation et suivi des études des élèves, - Evaluation des élèves, - Conduite de projets pédagogiques et culturels dans le cadre des orientations de l'établissement, - Participation à la saison culturelle de la ville, - Evaluation et perfectionnement de sa pratique artistique et pédagogique.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3783
<p>Intitulé du poste: psychologue</p> <p>Sous le responsabilité de la directrice de la petite enfance : aide à l'amélioration du travail auprès des enfants, aide au dialogue avec les différents partenaires, aide à l'accueil d'enfants présentant des difficultés d'adaptation, relationnelles, de comportement, d'enfants handicapés. Aide à la gestion de conflits. Participation à l'élaboration des divers projets, à la formation des assistantes maternelles. Rôle de prévention, de dépistage, observation des enfants. Accompagnement des familles.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2018-11-3784
<p>Intitulé du poste: enseignant de claviers</p> <p>Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques musique. ACTIVITES PRINCIPALES : - Enseignement d'une discipline artistique sur les 3 cycles du cursus et dans le cycle enseignement professionnel, - Organisation et suivi des études des élèves, - Evaluation des élèves, - Conduite de projets pédagogiques et culturels dans le cadre des orientations de l'établissement, - Participation à la saison culturelle de la ville, - Evaluation et perfectionnement de sa pratique artistique et pédagogique.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2018-11-3785

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: enseignant de percussions Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques musique. ACTIVITES PRINCIPALES : - Enseignement d'une discipline artistique sur les 3 cycles du cursus et dans le cycle enseignement professionnel, - Organisation et suivi des études des élèves, - Evaluation des élèves, - Conduite de projets pédagogiques et culturels dans le cadre des orientations de l'établissement, - Participation à la saison culturelle de la ville, - Evaluation et perfectionnement de sa pratique artistique et pédagogique.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2018-11-3786
<p>Intitulé du poste: enseignant de guitare - basse Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques musique. ACTIVITES PRINCIPALES : - Enseignement d'une discipline artistique sur les 3 cycles du cursus et dans le cycle enseignement professionnel, - Organisation et suivi des études des élèves, - Evaluation des élèves, - Conduite de projets pédagogiques et culturels dans le cadre des orientations de l'établissement, - Participation à la saison culturelle de la ville, - Evaluation et perfectionnement de sa pratique artistique et pédagogique.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3787
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'habitat privé (H/F) Impulser et piloter les actions correctives sur le parc privé en vue d'éradiquer des situations d'habitat illicite, indigne et les marchands de sommeil, en partenariat avec différents services municipaux (urbanisme, hygiène, police municipale...) et avec les institutions (Préfecture, services fiscaux, police nationale, tribunal, ARS), dans le cadre juridique et réglementaire des compétences des collectivités territoriales.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2018-11-3788
<p>Intitulé du poste: enseignant formation musicale, jardin-éveil Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques musique. ACTIVITES PRINCIPALES : - Enseignement d'une discipline artistique sur les 3 cycles du cursus et dans le cycle enseignement professionnel, - Organisation et suivi des études des élèves, - Evaluation des élèves, - Conduite de projets pédagogiques et culturels dans le cadre des orientations de l'établissement, - Participation à la saison culturelle de la ville, - Evaluation et perfectionnement de sa pratique artistique et pédagogique.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2018-11-3789

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: enseignant de hautbois Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques musique. ACTIVITES PRINCIPALES : - Enseignement d'une discipline artistique sur les 3 cycles du cursus et dans le cycle enseignement professionnel, - Organisation et suivi des études des élèves, - Evaluation des élèves, - Conduite de projets pédagogiques et culturels dans le cadre des orientations de l'établissement, - Participation à la saison culturelle de la ville, - Evaluation et perfectionnement de sa pratique artistique et pédagogique.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2018-11-3790
<p>Intitulé du poste: enseignant de saxophone Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques musique. ACTIVITES PRINCIPALES : - Enseignement d'une discipline artistique sur les 3 cycles du cursus et dans le cycle enseignement professionnel, - Organisation et suivi des études des élèves, - Evaluation des élèves, - Conduite de projets pédagogiques et culturels dans le cadre des orientations de l'établissement, - Participation à la saison culturelle de la ville, - Evaluation et perfectionnement de sa pratique artistique et pédagogique.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:25	CIGPC-2018-11-3791
<p>Intitulé du poste: enseignant jardin-éveil - violon Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques musique. ACTIVITES PRINCIPALES : - Enseignement d'une discipline artistique sur les 3 cycles du cursus et dans le cycle enseignement professionnel, - Organisation et suivi des études des élèves, - Evaluation des élèves, - Conduite de projets pédagogiques et culturels dans le cadre des orientations de l'établissement, - Participation à la saison culturelle de la ville, - Evaluation et perfectionnement de sa pratique artistique et pédagogique.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2018-11-3792
<p>Intitulé du poste: enseignant de formation musicale Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques musique. ACTIVITES PRINCIPALES : - Enseignement d'une discipline artistique sur les 3 cycles du cursus et dans le cycle enseignement professionnel, - Organisation et suivi des études des élèves, - Evaluation des élèves, - Conduite de projets pédagogiques et culturels dans le cadre des orientations de l'établissement, - Participation à la saison culturelle de la ville, - Evaluation et perfectionnement de sa pratique artistique et pédagogique.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3793

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3794
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3795
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3796
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration Effectue des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements scolaires, et participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3797
<p>Intitulé du poste: Informaticien Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3798
<p>Intitulé du poste: educateur de jeunes enfants</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de la crèche et de son adjointe, dans le cadre du projet éducatif de la crèche, vous : - accueillez et encadrez des groupes d'enfants ; - animez et développez des activités nouvelles afin de contribuer à l'éveil et à l'épanouissement des enfants ; - assurez la sécurité physique et psychologique de chaque enfant ; - établissez des rapports confiants et sécurisants avec les parents. Profil Vous faites preuve de patience et d'initiative. Vous avez le sens du travail en équipe et du service public. Vous avez de solides connaissances sur le développement psychomoteur et la psychologie de l'enfant.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3799
<p>Intitulé du poste: CHARGE(E) DE LA COMMANDE PUBLIQUE</p> <p>Sous l'autorité du Directeur des Affaires Juridiques, des Assemblées et de la Commande Publique, et au sein de la Direction Ressources et Moyens, vous concevez les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises des marchés dont vous avez la responsabilité, en matière de fournitures, de services et de travaux. Vous exercez un rôle de conseil auprès des élus, de la direction générale et des services quant au choix des procédures appropriées. En collaboration avec les services concernés, vous participez à la définition des besoins, à l'analyse des offres et à la notification. Vous êtes force de négociation et rédigez les actes juridiques liés aux marchés (décisions, délibérations, avenants). Vous participez aux commissions d'appel d'offres des marchés dont vous assurez le suivi. Vous êtes garant de la bonne organisation et de l'efficacité des procédures de passation des Marchés Publics, et êtes attentif au suivi administratif et à la bonne exécution financière des marchés en lien avec la direction des Finances. De même, vous accompagnez les services dans les difficultés qu'ils peuvent connaître dans l'exécution de leur contrat. Vous tenez à jour les tableaux de suivi des marchés et contrats en cours (tableaux de reconductions, des marchés en cours, des prestataires de la ville...), et pouvez être amené à passer commande pour l'achat des fournitures suivi par le service. Vous accompagnez l'ensemble des projets portés par le service et contribuez à leur mise en œuvre optimale.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3800
<p>Intitulé du poste: REsponsible du service hygiène et restauration</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice du Pôle Éducation, Périscolaire, Hygiène et Restauration, vous coordonnez l'activité du service hygiène et restauration.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3801

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Vous faites partie d'une équipe de professionnels de la petite enfance, en contact quotidien avec les enfants, sous la responsabilité de l'équipe de direction de la crèche ou halte-jeu municipale. A ce titre, vous assurez l'entretien des locaux, l'hygiène du linge dans le respect des normes en vigueur. Par ailleurs, en fonction des besoins de la structure, vous participez au travail d'équipe et contribuez aux bonnes conditions d'accueil des enfants. Vous serez ainsi en charge des missions suivantes : • Assurer les soins d'hygiène et de confort • Accueillir et encadrer l'enfant individuellement et en groupe • Répondre aux besoins fondamentaux des enfants en favorisant leur bien-être sur le plan physique affectif, psychomoteur et relationnel dans un cadre sécurisé • Établir des rapports confiants et sécurisants avec les enfants et leurs parents • Entretien des locaux, du linge et préparation des repas</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3802
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>Relations quotidiennes avec les enfants et les parents Relations régulières avec les différents membres de l'équipe Relations ponctuelles avec les personnels intervenant régulièrement dans la structure (psychologue, psychomotricien, médecin, etc.) Relations, selon les cas, avec les services de prise en charge de l'enfant en cas d'accueil spécifique (urgence, handicap) Relations régulières ou occasionnelles avec les acteurs locaux culturels, sportifs, enseignants</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-11-3803
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SERVICE</p> <p>onçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant Autres appellations Relations quotidiennes avec les enfants et les parents Relations régulières avec les différents membres de l'équipe Relations ponctuelles avec les personnels intervenant régulièrement dans la structure (psychologue, psychomotricien, médecin, etc.) Relations, selon les cas, avec les services de prise en charge de l'enfant en cas d'accueil spécifique (urgence, handicap) Relations régulières ou occasionnelles avec les acteurs locaux culturels, sportifs</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3804

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE POLYVALENTE</p> <p>1. Renseigner les différents publics des actions menées par la direction de la vie associative et le service culturel - Accueillir le public sur place et par téléphone en veillant à donner une bonne image de la collectivité - Informer sur l'organisation et le fonctionnement des activités des deux services - Gérer les inscriptions aux ateliers municipaux : constitution de dossiers d'inscription, gestion des listes, facturation et suivi, - Assurer le bon fonctionnement de la régie des activités sociaux-culturelles. - Régisseur : - Transferts des fonds auprès du trésor public, - Etat détaillé pour toute la régie, - Suivi des fiches de présence par atelier pour facturation - Assurer le lien avec l'ensemble des professeurs des ateliers culturels. - Réunion trimestrielle avec les professeurs des ateliers culturels - Assurer le bon fonctionnement des inscriptions aux kiosques culturels, gestion, facturation et suivi. 2 Assurer des tâches administratives - Gérer les courriers des usagers et des associations : ouverture, transmission, distribution, enregistrement, affichage, rédaction des réponses. - Prendre des notes et réaliser des comptes rendus de réunion. - Suivi des dossiers des associations (dossiers administratifs, conventions, subventions, communication autour des associations,...) ; - Suivi des commandes de fournitures et gestion du stock (matériel bureautique) ; - Tri, classement et archivage</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3805
<p>Intitulé du poste: CONSEILLER-E TECHNIQUE AU CABINET DU MAIRE (H /F)</p> <p>En qualité de conseiller-e technique au sein du cabinet du maire vous êtes chargée de : • Suivre les dossiers thématiques pour le cabinet, aide à la prise de décision : o Vous assurez le suivi de dossiers thématiques impliquant une veille et une aide à la décision du Maire et des élu(e)s ; o Vous travaillez en lien étroit avec l'administration auprès de laquelle vous transmettez la stratégie de l'exécutif ; o Vous assurez une veille politique sur ces mêmes thématiques au niveau national et territorial en complétant l'information du Maire et des élu(e)s. • Informer et animer la relation aux élus : o Vous veillez à l'information quotidienne des élu(e)s (Actu Mairie, note d'information etc.) et vous animez des réunions thématiques avec les élus, les services de la collectivité et la population ; o Vous organisez des événements et vous accompagnez le Maire et les élus sur certains déplacements sur le territoire ; o Vous valorisez le travail politique de la Municipalité et collaborez à l'élaboration de supports de communication. • Assurer l'interface entre le Maire et la population : o Vous assurerez la rédaction d'interventions et des argumentaires à destination du Maire et des élus et de réponses aux différentes sollicitations issues de la population.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3806
<p>Intitulé du poste: gestionnaire administratif(ve) gestion administrative d'une unité territoriale</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 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 Boissy-Saint-Léger	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-11-3807
<p>Intitulé du poste: UN RESPONSABLE DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Président du Centre Communal d'Action Sociale, en lien avec l'élu référent et le Directeur Général des Services de la ville, vous coordonnez et animez l'action sociale du CCAS et devez: - Accompagner les élus dans la définition des orientations en matière de politique sociale de la Collectivité - Faire appliquer la politique sociale définie par les élus - Animer et développer des partenariats sur le territoire avec les institutions, les sociétés HLM et les associations déjà installées sur le territoire - Maîtrise des procédures d'attribution des logements sociaux, - Elaborer et suivre le budget du CCAS - Préparer et assister aux séances du Conseil d'Administration - Gérer les aides facultatives et légales - Assurer une veille juridique sur l'évolution de l'action sociale - Assurer la gestion des logements communaux et des demandes de logement HLM (tous contingents confondus) - Coordonner et manager une équipe de 5 agents et les aides à domicile. Profil recherché : De formation supérieure, vous justifiez d'une expérience significative sur un poste similaire assortie d'une bonne connaissance de l'environnement et des missions d'un CCAS et du fonctionnement institutionnel des collectivités locales et des procédures administratives. Vous maîtrisez les politiques sociales et les procédures financières et comptables. Doté du sens du service public, vous faites preuve de capacités d'anticipation, d'adaptation, de communication, d'analyse et de synthèse. Diplomate, organisé, méthodique et rigoureux, vous alliez le sens de la discrétion professionnelle et de l'initiative à une aisance relationnelle et une grande disponibilité. Profil recherché : De formation supérieure, vous justifiez d'une expérience significative sur un poste similaire assortie d'une bonne connaissance de l'environnement et des missions d'un CCAS et du fonctionnement institutionnel des collectivités locales et des procédures administratives. Vous maîtrisez les politiques sociales et les</p>								
94	CCAS de Boissy-Saint-Léger	Rédacteur	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-11-3808
<p>Intitulé du poste: UN RESPONSABLE DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Président du Centre Communal d'Action Sociale, en lien avec l'élu référent et le Directeur Général des Services de la ville, vous coordonnez et animez l'action sociale du CCAS et devez: - Accompagner les élus dans la définition des orientations en matière de politique sociale de la Collectivité - Faire appliquer la politique sociale définie par les élus - Animer et développer des partenariats sur le territoire avec les institutions, les sociétés HLM et les associations déjà installées sur le territoire - Maîtrise des procédures d'attribution des logements sociaux, - Elaborer et suivre le budget du CCAS - Préparer et assister aux séances du Conseil d'Administration - Gérer les aides facultatives et légales - Assurer une veille juridique sur l'évolution de l'action sociale - Assurer la gestion des logements communaux et des demandes de logement HLM (tous contingents confondus) - Coordonner et manager une équipe de 5 agents et les aides à domicile. Profil recherché : De formation supérieure, vous justifiez d'une expérience significative sur un poste similaire assortie d'une bonne connaissance de l'environnement et des missions d'un CCAS et du fonctionnement institutionnel des collectivités locales et des procédures administratives. Vous maîtrisez les politiques sociales et les procédures financières et comptables. Doté du sens du service public, vous faites preuve de capacités d'anticipation, d'adaptation, de communication, d'analyse et de synthèse. Diplomate, organisé, méthodique et rigoureux, vous alliez le sens de la discrétion professionnelle et de l'initiative à une aisance relationnelle et une grande disponibilité.</p>								
94	CCAS de Cachan	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3809

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 à domicile L'aide à domicile intervient auprès de personnes âgées, handicapées et / ou malades habitant Cachan pour les aider à faire ce qu'elles ne peuvent pas ou plus faire seule afin de les soutenir et les accompagner dans leur vie quotidienne. Il / Elle contribue au maintien à domicile de la personne en apportant une aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, ainsi qu'un soutien psychologique et social.</p>								
94	CCAS de Cachan	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3810
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile L'aide à domicile intervient auprès de personnes âgées, handicapées et / ou malades habitant Cachan pour les aider à faire ce qu'elles ne peuvent pas ou plus faire seule afin de les soutenir et les accompagner dans leur vie quotidienne. Il / Elle contribue au maintien à domicile de la personne en apportant une aide pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, ainsi qu'un soutien psychologique et social.</p>								
94	CCAS de Villiers-sur-Marne	Assistant socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3811
<p>Intitulé du poste: chef de service Pilotage stratégique, aide à la décision, gestion du service, management, ressources humaines, gestion administrative et financière du service, mise en oeuvre de dispositifs supra-communaux.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3812
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur Mise en production informatique (h/f) - 4805 Le responsable de secteur Mise en production encadre une équipe de quatre ingénieurs et techniciens, assure la mise en production des applications informatiques de son portefeuille et participe au cycle de vie des applications dont il a la charge. Il assure le support technique sur les serveurs (système d'exploitation, base de données, . .) auprès des agents de son secteur. Il assure également le support technique sur les applications auprès du secteur Exploitation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3813

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 de la section Industriels (h/f) - 5329 Sous l'autorité du chef de service - Manager une équipe technique et administrative dans le domaine des rejets « industriels » - Piloter la réglementation des rejets non domestiques et assimilés au réseau d'assainissement - Piloter la réglementation des rejets temporaires de chantiers - Piloter le contrat animation industriels								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3814
Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS (h/f) - 1216 Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2018-11-3815
Intitulé du poste: Conseillère conjuguale et familiale - 10508 Dans le cadre de la politique de PMI, la CCF contribue à l'information et à l'accompagnement du public en planification et d'éducation familiale de façon individuelle en couple ou collective.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3816
Intitulé du poste: ASSISTANTE EQUIPE DE DIRECTION ASSISTANTE EQUIPE DE DIRECTION, assiste les directeurs et les cadres des cellules et secteurs rattachés à la direction dans les missions qui leur sont dévolues au sein de la DTVD								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3817
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3818
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3819
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de projets transition écologique 7983 H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du Secteur Climat et Territoire durables, vous participez à la conception, à l'animation et à la mise en œuvre de la stratégie départementale d'adaptation et de lutte contre le dérèglement climatique et la pollution atmosphérique. Vous avez particulièrement en charge l'animation territoriale des acteurs de la transition écologique et le pilotage du plan d'adaptation du patrimoine départemental au dérèglement climatique. Un diplôme de niveau BAC+5 dans les domaines du poste (développement durable, aménagement, politiques publiques...) et une expérience (d'au moins 3 ans) dans la conduite de projets complexes et partenariaux sont requis.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3820
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable, budgétaire et régisseur d'une régie de recettes 7031 H/F</p> <p>Sous la responsabilité du Chef du service, vous avez 2 missions principales : 1/Vous assurez les opérations administratives, financières et budgétaires du service (40 % de l'activité). En qualité de régisseur principal, vous suivez les actes relatifs à la tenue et la bonne gestion de la régie de recettes. 2/Vous recevez les agents pour le paiement des séjours vacances ainsi que pour les tickets repas (moyenne 60 agents/semaine) (50% de l'activité). En l'absence du régisseur titulaire de la régie d'avances, vous assurez les opérations de cette régie et assurez l'accueil des agents (moyenne 10 agents/semaine) soit 10 % de l'activité. Sont requis des connaissances des procédures comptables, administratives et financières, des règles inhérentes à la tenue d'une régie d'avances. De formation niveau BAC en finances publiques et/ou comptabilité publique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3821
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de projets transition écologique 7983 H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du Secteur Climat et Territoire durables, vous participez à la conception, à l'animation et à la mise en œuvre de la stratégie départementale d'adaptation et de lutte contre le dérèglement climatique et la pollution atmosphérique. Vous avez particulièrement en charge l'animation territoriale des acteurs de la transition écologique et le pilotage du plan d'adaptation du patrimoine départemental au dérèglement climatique. Un diplôme de niveau BAC+5 dans les domaines du poste (développement durable, aménagement, politiques publiques...) et une expérience (d'au moins 3 ans) dans la conduite de projets complexes et partenariaux sont requis.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3822

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de service social 6355 H/F</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable de l'Espace Départemental des Solidarités (EDS), vous avez pour mission d'accueillir, d'accompagner et de soutenir les publics dans leur accès aux droits, à l'insertion et au développement de leur autonomie. Titulaire du DE Assistant de service social, vous avez des connaissances des techniques d'entretien d'aide à la personne et d'écoute active, de communication ainsi que des acteurs et dispositifs sociaux et médico-sociaux. Vous disposez d'une maîtrise de la pratique d'intervention collective et des cadres réglementaire et législatif des politiques publiques d'action sociale.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3823
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de service social à l'EDS d'Ivry 6176</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable de l'Espace Départemental des Solidarités (EDS), vous avez pour mission d'accueillir, d'accompagner et de soutenir les publics dans leur accès aux droits, à l'insertion et au développement de leur autonomie. Titulaire du DE Assistant de service social, vous avez des connaissances des techniques d'entretien d'aide à la personne et d'écoute active, de communication ainsi que des acteurs et dispositifs sociaux et médico-sociaux. Vous disposez d'une maîtrise de la pratique d'intervention collective et des cadres réglementaire et législatif des politiques publiques d'action sociale.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-11-3824
<p>Intitulé du poste: Educateur(trice) spécialisé(e) d'Internat 1134 (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité directe du Chef du Service Accueil Public et Associatif, vous avez pour mission d'accueillir, de protéger, d'observer et d'orienter les enfants confiés par l'Aide Sociale à l'Enfance afin de définir puis de mettre en œuvre les objectifs d'une prise en charge globale et individualisée du jeune. Vos connaissances de la question adolescente, du cadre juridique et du fonctionnement de l'ASE et des partenaires, protocoles et référentiels. Etre titulaire du DE d'Educateur spécialisé ou de Moniteur-Educateur.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3825
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en Centre de PMI-CPEF H/F</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique de la puéricultrice, responsable du Centre de PMI, vous participez à la prévention dans le cadre des activités de PMI/CPEF autour de la prévention médico-psycho-sociale, des activités d'accueil et de secrétariat, de la participation aux actions collectives, de la mission institutionnelle et partenariale et de l'hygiène et de l'entretien des locaux et du matériel dans le respect des procédures validées par la direction. Titulaire du DE Auxiliaire de puériculture, vous disposez d'une formation de 160 h d'accueil informatif pour une éducation à la vie si présence en CPEF.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-11-3826

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 social(e) territoriale 10178 H/F</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Chef du Service de l'Action sociale territoriale, vous encadrez les responsables des espaces départementaux de solidarités (EDS) de son territoire et la conseillère en économie sociale et familiale de territoire. Vous pilotez les EDS du territoire, le développement du partenariat, la politique départementale d'insertion. Vous contribuez, en lien avec les autres directions, à la coordination des politiques sociales départementales. Vous vous assurez de la mise en œuvre des axes du Schéma Départemental d'Action Sociale, du Programme d'action départemental pour l'insertion et l'emploi, du Pacte d'Insertion et de Développement social et des 8 engagements des Etats Généraux des Solidarités. Vous disposez de connaissances du travail social et de l'insertion, de compétences en matière d'animation, de développement du partenariat, de conduite de projet, de réunion, médiation et management. De formation supérieure en lien avec l'ingénierie sociale, le développement local, vous avez une expérience en animation de réseaux, en montage de projets et en encadrement hiérarchique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3827
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. Il contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale et éducative et effectue des transmissions écrites et orales. Il organise, en lien avec l'équipe, l'aménagement de l'espace de vie et de jeux. L'éducateur participe au travail d'équipe, aux réunions générales et de parents, aux réunions d'EJE. L'éducateur accueille, encadre et participe à l'évaluation des stagiaires de son cadre d'emploi.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3828
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3829

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3830
<p>Intitulé du poste: Conseiller en prévention des risques professionnels (h/f) - 0481</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du responsable du service et de son adjoint Au sein d'une équipe pluridisciplinaire (composée notamment de médecins et infirmières de prévention conseillers en prévention des risques professionnels, psychologue du travail, ergonomes, référent handicap), le conseiller en prévention des risques professionnels assiste et conseille les services des directions qui lui sont attribuées dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de gestion des risques professionnels, de santé, sécurité et conditions de travail. Il exerce les fonctions de conseiller de prévention telles que prévues par l'article 4 du décret n 085-603 du 10 juin 1985 modifié. Ces fonctions font l'objet d'une lettre de cadrage de l'autorité territoriale définissant notamment les moyens mis à leur disposition.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3831
<p>Intitulé du poste: Psychologue du travail (h/f) - 7032</p> <p>Sous ta responsabilité hiérarchique du responsable du service santé sécurité et conditions de travail Au sein d'une équipe pluridisciplinaire (composée notamment de médecins et infirmières de prévention, conseillers en prévention des risques professionnels, psychologue du travail, ergonome, référent handicap), la mission principale du.de la psychologue du travail est de contribuer à la préservation de la santé psychique des agents et à améliorer leurs conditions de travail. Il. elle assure des missions de conseil, d'accompagnement, de diagnostic et de sensibilisation auprès des agents, encadrants, directions et services, tant au niveau organisationnel, que collectif ou individuel, dans un objectif de prévention des risques psychosociaux.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-11-3832
<p>Intitulé du poste: Éducateur spécialisé d'internat (h/f) - 7410</p> <p>Sous la responsabilité directe du Chef de Service L'éducateur en Foyer d'Accueil d'Urgence (internat) a pour mission d'accueillir, de protéger, d'observer et d'orienter les enfants confiés par l'Aide Sociale à l'enfance afin de définir puis de mettre en oeuvre les objectifs d'une prise en charge globale et individualisée du jeune</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-11-3833
<p>Intitulé du poste: Éducateur spécialisé d'internat (h/f) - 1516 Sous la responsabilité directe du Chef de Service L'éducateur en Foyer d'Accueil d'Urgence (internat) a pour mission d'accueillir, de protéger, d'observer et d'orienter les enfants confiés par l'Aide Sociale à l'enfance afin de définir puis de mettre en oeuvre les objectifs d'une prise en charge globale et individualisée du jeune</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3834
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets SIG (h/f) - 5329 Sous la responsabilité hiérarchique du Chef de Service du SIGEC Le chargé de projets SIG participe au fonctionnement du SIG départemental et à son développement en collaboration avec les autres membres de l'équipe technique du SIGEC. Il est impliqué dans des actions diverses dans toute la chaîne d'animation du SIG. Il initie, met en œuvre et suit des projets d'études (en lien avec les directions départementales) permettant un enrichissement du SIG. Il a un rôle d'aide et support de premier niveau aux utilisateurs des outils SIG et participe au réseau d'animation du SIG.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3835
<p>Intitulé du poste: Médecin de PMI en Espace Départemental des Solidarités (h/f) - 2139 Sous ta responsabilité hiérarchique du médecin cadre de Territoire. Le médecin en Espace Départemental des Solidarités — EDS — met en œuvre la politique départementale de PMI sur l'Espace départemental des Solidarités. Il coordonne et assure le pilotage des actions et missions de PMI, encadre les professionnels de PMI de l'EDS, participe au fonctionnement de l'EDS avec le responsable de l'EDS et le responsable enfance. Il participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable de production culinaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3836
<p>Intitulé du poste: chef de cuisine responsable de cuisine au sein des villages de vacances Guebriant. management de l'équipe, planification des repas, mise en œuvre et respect des normes et de la méthode HACCP, ...</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3837

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants - 3263</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3838
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leurs domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3839
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3840
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3841

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3842
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance (QPPV) 1256 H/F Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable Enfance en EDS (Espace Départemental des Solidarités, et référent(e) Aide Sociale à l'Enfance, vous assurez la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que des évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO. Des connaissances de la législation sociale relative à la protection et aux droits de l'enfant et de la famille, du Code de déontologie du travail social, et des principes de la relation d'aide sont requises. Vous êtes assistant social DE.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3843
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance (QPPV) Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable Enfance en EDS (Espace Départemental des Solidarités, et référent(e) Aide Sociale à l'Enfance, vous assurez la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que des évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO. Des connaissances de la législation sociale relative à la protection et aux droits de l'enfant et de la famille, du Code de déontologie du travail social, et des principes de la relation d'aide sont requises. Vous êtes assistant social DE.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3844
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance (QPPV) Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable Enfance en EDS (Espace Départemental des Solidarités, et référent(e) Aide Sociale à l'Enfance, vous assurez la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que des évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO. Des connaissances de la législation sociale relative à la protection et aux droits de l'enfant et de la famille, du Code de déontologie du travail social, et des principes de la relation d'aide sont requises. Vous êtes assistant social DE.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3845

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable Enfance en EDS (Espace Départemental des Solidarités, et référent(e) Aide Sociale à l'Enfance, vous assurez la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que des évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO. Des connaissances de la législation sociale relative à la protection et aux droits de l'enfant et de la famille, du Code de déontologie du travail social, et des principes de la relation d'aide sont requises. Vous êtes assistant social DE.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3846
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable Enfance en EDS (Espace Départemental des Solidarités, et référent(e) Aide Sociale à l'Enfance, vous assurez la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que des évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO. Des connaissances de la législation sociale relative à la protection et aux droits de l'enfant et de la famille, du Code de déontologie du travail social, et des principes de la relation d'aide sont requises. Vous êtes assistant social DE.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3847
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance (QPPV)</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable Enfance en EDS (Espace Départemental des Solidarités, et référent(e) Aide Sociale à l'Enfance, vous assurez la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que des évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO. Des connaissances de la législation sociale relative à la protection et aux droits de l'enfant et de la famille, du Code de déontologie du travail social, et des principes de la relation d'aide sont requises. Vous êtes assistant social DE.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3848
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance (QPPV)</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable Enfance en EDS (Espace Départemental des Solidarités, et référent(e) Aide Sociale à l'Enfance, vous assurez la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que des évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO. Des connaissances de la législation sociale relative à la protection et aux droits de l'enfant et de la famille, du Code de déontologie du travail social, et des principes de la relation d'aide sont requises. Vous êtes assistant social DE.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3849

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance (QPPV) Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable Enfance en EDS (Espace Départemental des Solidarités, et référent(e) Aide Sociale à l'Enfance, vous assurez la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que des évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO. Des connaissances de la législation sociale relative à la protection et aux droits de l'enfant et de la famille, du Code de déontologie du travail social, et des principes de la relation d'aide sont requises. Vous êtes assistant social DE.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion comptable	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3850
<p>Intitulé du poste: Responsable administratif et financier et CRH Suivi et contrôle de l'exécution budgétaire Conseil et assistance technique au service Analyse et ajustement des processus et procédures Elaboration de documents comptables Conception du plan de formation Conseil en matière d'ingénierie des compétences et de formation à titre individuel ou collectif Gestion administrative du personnel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3851
<p>Intitulé du poste: Chef de projets utilisateurs Définition de l'architecture technique du système d'information Etude et mise en cohérence des moyens informatiques de la collectivité Préconisation de choix techniques Veille technologique</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3852
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable du Pôle Information et Coordination des accueils Participation à la définition des orientations stratégiques en matière d'intervention sociale Conception et mise en œuvre d'un projet de circonscription Organisation de la relation aux usagers Animation et développement de partenariats Gestion administrative et busgétaire</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3853
<p>Intitulé du poste: Responsable de service Préparation du budget, élaboration et suivi des procédures Gestion de l'équilibre budgétaire Réalisation d'études financières et d'analyses socio-économiques Elaboration de la stratégie financière Animation et pilotage d'équipe</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3854
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'enfance 7598 H/F</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de l'Inspecteur Enfance, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire de 9 à 11 agents et garantissez la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance en EDS. A cet effet, vous organisez le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance. Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire. Vous construisez et animez la dynamique partenariale locale autour du repérage des situations préoccupantes, du soutien technique aux professionnels et institutions participant à la politique de protection de l'enfance, de la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et du soutien à la parentalité. Vous êtes titulaire du cadre d'emplois des conseillers socio-éducatifs ou des attachés territoriaux.</p>								
94	Etablissement d'ingénierie pour l'informatique et les technologies de l'information et de la communication - SIIM 94	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3855
<p>Intitulé du poste: Responsable du pôle administratif</p> <p>Rattaché-e à la Direction Générale, il-elle pilotera et encadrera l'activité administrative du SIIM94 sur les domaines suivants : • Priorisation et Coordination de l'activité du service et encadrement de l'équipe : o Un attaché en charge de la gestion courante et des projets sur les activités suivantes : Finances, facturation, affaires juridiques, comptabilité analytique et marchés publics. o deux adjoints en charge de l'exécution budgétaires ou des ressources humaines • Gestion des ressources humaines, des Assemblées, des moyens Généraux, du secrétariat. Il sera amené à conduire les projets administratifs de mise en place du RIFSEEP, de mise en place d'un comité technique et d'un CHSCT. • Pilotage de l'activité support logistique (entreprise de ménage, flotte automobile, assurances, copropriété) • Pilotage général des projets de son pôle, en particulier l'amélioration continue du fonctionnement du pôle, et la formalisation des procédures • Compte rendu des activités de son pôle et leurs perspectives d'évolution. Il sera force de propositions auprès de la Direction Générale et du Président sur tous les dossiers relevant de son pôle. Il veillera à la continuité de service de son pôle et pourra suppléer ses agents pendant les absences. Il participera à l'activité d'accueil.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3856
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire patrimoine et assurances (h/f)</p> <p>Au sein de la DAJAP, vous aurez en charge la gestion du budget de la direction et la participation à l'instruction des dossiers des pôles patrimoine et assurances.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3857

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 de l'Unité Territorial 1 du service exploitation</p> <p>Au sein de la direction générale des services techniques de GPSEA et sous l'autorité du chef de service exploitation unité territoriale 1 eau potable et assainissement, l'adjoint a principalement les missions d'entretien et d'instructions sur le patrimoine de la voirie territoriale et de l'assainissement. MISSIONS PRINCIPALES: Coordination des activités des entreprises de travaux Participation à l'élaboration du budget de fonctionnement Suivi et contrôle des interventions des prestataires de service, plan de curage Instruction des demandes des services urbanismes Réponses aux sollicitations des courriers des administrés et des notaires</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3858
<p>Intitulé du poste: Un chargé de soutien administratif (h/f)</p> <p>Pour répondre aux besoins des services (absence temporaire d'agent ou accroissement d'activité temporaire d'activité), le Secrétariat Général propose de mettre à leur disposition un collaborateur de l'équipe d'appui aux services, pour une durée limitée. Dans le cadre de sa mission, le chargé de soutien administratif intervient en appui administratif sur des fonctions de secrétariat et/ou de traitement comptable.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3859
<p>Intitulé du poste: un chargé de soutien administratif (h/f)</p> <p>Pour répondre aux besoins des services (absence temporaire d'agent ou accroissement d'activité temporaire d'activité), le Secrétariat Général propose de mettre à leur disposition un collaborateur de l'équipe d'appui aux services, pour une durée limitée. Dans le cadre de sa mission, le chargé de soutien administratif intervient en appui administratif sur des fonctions de secrétariat et/ou de traitement comptable.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Directrice / Directeur de l'environnement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3860
<p>Intitulé du poste: Un adjoint au chef du service environnement</p> <p>Placé sous l'autorité de la chef du service environnement, l'adjoint au chef de service est chargé, avec la chef de service, du management du service, du suivi des prestations de service et de la mise en œuvre de la politique territoriale en matière de gestion des déchets ménagers et assimilés (collecte et traitement).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3861

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 de la médiation culturelle pour adultes apprenants (h/f) Rejoignez une équipe dynamique, dans un réseau en plein développement. La médiathèque de l'Abbaye-Nelson Mandela de Créteil se situe dans un quartier en reconversion urbaine. Elle est le cœur du réseau de 5 médiathèques-ludothèques, et participe à la construction d'un territoire de lecture sur 16 communes. Vous participez à un projet de transformation sociale et territoriale par la culture. La création du poste vise à améliorer la synergie entre les différentes offres des médiathèques pour un public cible. Cette mission se situe au cœur du projet d'établissement en cours de formalisation, de la mutation du métier et de la création de valeur par les bibliothèques.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3862
<p>Intitulé du poste: Un administrateur du système d'information et de gestion des bibliothèques (SIGB) - Coordinateur numérique (h/f) En lien étroit avec les directeurs des structures et les coordinations de la lecture publique et des conservatoires, vous participez activement au développement et à la structuration des services numériques des réseaux d'équipements culturels et contribuez, de la sorte, à une meilleure équité de service sur l'ensemble des communes du territoire. Dans le cadre de l'amélioration et de la modernisation du service public culturel territorial, vous assurez une veille quant aux services numériques culturels proposés aux habitants et vous êtes force de proposition quant aux évolutions et mutualisation à initier tant du point de vue de l'offre, des interfaces usagers que des modalités de fonctionnement des réseaux d'établissements. Vous êtes principalement en charge dans un premier temps de la mise en place, de l'administration et du suivi du nouveau logiciel de gestion de prêt dans les médiathèques territoriales : D'une part, en votre qualité de chef de projet et administrateur du système intégré de gestion des bibliothèques, vous assurez l'interface avec le syndicat informatique Infocom94 dans le contexte du projet de changement de SIGB , pilotez, contrôlez et suivez les différentes phases de mise en place du nouvel SIGB, animez et coordonnez le groupe de travail dédié au projet en lien avec les directions de GPSEA (Communication, DSI) ainsi que l'ensemble des référents numériques culturels du territoire et favorisez le partage de compétences, vous généralisez les procédures en prévoyant les besoins d'accompagnement des personnels et en assurant le déploiement de la technologie RFID sur le réseau. D'autre part, en votre qualité de coordinateur numérique, vous participez aux projets et aux réseaux des référents numériques dans les médiathèques et conservatoires, vous définissez les procédures communes de gestion et de fonctionnement pour les différents outils et les ressources numériques (EPN, gestion des postes publics, charte wifi...), et formalisez une offre de service en ligne dans le domaine artistique et pédagogique.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3863

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 publics et de la qualité du service (H/F)</p> <p>Au sein de la médiathèque de l'Abbaye-Nelson Mandela de Créteil, vous participez ainsi à un projet de transformation sociale et territoriale par la culture et contribuez par votre implication et vos compétences à la qualité du service rendu au public. Force de proposition et ayant l'esprit d'innovation, vous impulez de nouveaux projets pour dynamiser l'accueil des habitants et contribuez à orienter l'offre documentaire et de services. En qualité de membre de l'équipe de direction, vous travaillez en transversalité avec l'ensemble de l'équipe tout en assurant un management de la qualité des services et de l'accueil. Vous accueillez très régulièrement le public au sein de la médiathèque centrale et des équipements de proximité, et pilotez l'accueil au sein des médiathèques-ludothèque de Créteil, supervisez le planning de service public, encadrez l'équipe de vacataires. Grâce à une analyse démographique fine de la population, établie en collaboration avec le Service d'Information Géographique, vous contribuez à définir une stratégie pour développer le public, et mettre en cohérence médiation, politique documentaire, offre de services et espaces. Il s'agit notamment d'analyser pour qui nous travaillons aujourd'hui, et pour qui nous devrions travailler. Ainsi, vous définissez les indicateurs permettant de connaître les publics effectifs et les publics potentiels, vous mesurez l'impact des médiations mises en place. Vous exploitez ces données pour informer la stratégie globale du service, orienter une politique d'élargissement des publics (analyse des attentes, fidélisation, ...) et la stratégie partenariale. En lien étroit avec la direction, vous impulez pour cela une collaboration transversale avec un designer d'espace et de parcours documentaires, la mission signalétique et communication, les commissions documentaires. Enfin, vous coordonnez la refonte des espaces en lien avec le diagnostic des publics.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3864
<p>Intitulé du poste: Un chargé d'opérations bâtiments (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction Bâtiments, placé sous l'autorité du Directeur, vous gérez les opérations de bâtiment (neuf, réhabilitation et entretien) et garantissez la bonne réalisation des travaux et de la préservation du patrimoine bâti de la collectivité. A ce titre, vos missions sont : - Concevoir des projets de transformation, extension ou construction de bâtiments ; - Réaliser des descriptifs quantitatifs techniques et des cahiers des charges en concertation avec les utilisateurs pour l'élaboration de dossiers techniques ; - Réaliser des dossiers de mise en concurrence pour travaux, assistance maîtrise d'œuvre et participer à l'analyse des offres ; - Mener des réunions de coordination avec les entreprises et les gestionnaires de bâtiments ; - Se déplacer sur site, contrôler les travaux réalisés, gérer des réunions de chantiers et rédiger des comptes rendus ; - Coordonner les entreprises et bureaux de contrôle sur site ; - Concevoir et suivre le planning des travaux, et réceptionner les travaux ; - Gérer les enveloppes budgétaires par opération et contrôler la facturation ; - Représenter la maîtrise d'ouvrage ; - Assurer les opérations de comptabilité courantes en relations avec les fournisseurs (rejets de facture...) ; - Réaliser des tableaux de bord, de suivi. QUALITES ET COMPETENCES REQUISES : - Connaissances techniques de base en bâtiment tous corps d'état, sécurité incendie, ERP... ; - Connaissance de l'environnement territorial et notamment du code des marchés publics ; - Autonomie, sens de l'organisation, rigueur ; - Maîtriser la méthodologie de projet et la conduite de réunions de chantier ; - Capacités et qualités relationnelles et rédactionnelles ; - Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Autocad...) ; - Esprit d'initiative et sens de l'organisation ; discipline et rigueur ; - Capacité à rendre compte et à travailler en équipe ; - Notions relatives à la réglementation des marchés publics.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3865

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 d'opérations bâtiments (H/F)</p> <p>Au sein de la Direction Bâtiments, placé sous l'autorité du Directeur, vous gérez les opérations de bâtiment (neuf, réhabilitation et entretien) et garantissez la bonne réalisation des travaux et de la préservation du patrimoine bâti de la collectivité. A ce titre, vos missions sont : - Concevoir des projets de transformation, extension ou construction de bâtiments ; - Réaliser des descriptifs quantitatifs techniques et des cahiers des charges en concertation avec les utilisateurs pour l'élaboration de dossiers techniques ; - Réaliser des dossiers de mise en concurrence pour travaux, assistance maîtrise d'œuvre et participer à l'analyse des offres ; - Mener des réunions de coordination avec les entreprises et les gestionnaires de bâtiments ; - Se déplacer sur site, contrôler les travaux réalisés, gérer des réunions de chantiers et rédiger des comptes rendus ; - Coordonner les entreprises et bureaux de contrôle sur site ; - Concevoir et suivre le planning des travaux, et réceptionner les travaux ; - Gérer les enveloppes budgétaires par opération et contrôler la facturation ; - Représenter la maîtrise d'ouvrage ; - Assurer les opérations de comptabilité courantes en relations avec les fournisseurs (rejets de facture...) ; - Réaliser des tableaux de bord, de suivi. QUALITES ET COMPETENCES REQUISES : - Connaissances techniques de base en bâtiment tous corps d'état, sécurité incendie, ERP... ; - Connaissance de l'environnement territorial et notamment du code des marchés publics ; - Autonomie, sens de l'organisation, rigueur ; - Maîtriser la méthodologie de projet et la conduite de réunions de chantier ; - Capacités et qualités relationnelles et rédactionnelles ; - Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Autocad...) ; - Esprit d'initiative et sens de l'organisation ; discipline et rigueur ; - Capacité à rendre compte et à travailler en équipe ; - Notions relatives à la réglementation des marchés publics.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3866
<p>Intitulé du poste: Un maitre-nageur sauveteur à temps complet (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 « Le Colombier » de Créteil : Sur la base de 35 heures hebdomadaires ; Planning organisé sur 3 semaines incluant 1 weekend de service.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3867

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 médiateur environnement - Base LA QUEUE-EN-BRIE (H/F)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de collecte, le médiateur environnement est chargé de s'assurer de la bonne exécution des prestations relatives à la gestion des déchets, d'informer les usagers sur les règles de collecte sur le terrain (bailleurs, SYNDIC, gardiens, etc), de les sensibiliser au tri et de faire face aux situations conflictuelles. MISSIONS PRINCIPALES : Sous l'autorité du responsable de collecte, le médiateur environnement devra : - Contrôler la qualité des prestations relatives à la gestion des déchets (collecte, bacs, conteneurs enterrés,...) sur les communes du territoire ; - Assurer la médiation, la prévention et la sensibilisation auprès des usagers concernant le tri sélectif, les règles de présentation des déchets à la collecte ou en déchèteries ; - Contrôler la qualité du tri (bacs jaunes) et le respect des consignes de présentation des déchets ; - Rédiger des rapports d'intervention et enregistrer les données ; - Saisir les demandes (bacs, sacs déchets verts) et les réclamations sur les logiciels métiers ; - Suivre et répondre aux réclamations ; - Réaliser des diagnostics sur site des locaux de stockage des bacs (gardiens, bailleurs, etc) ; - Effectuer la livraison de documents de communication, des sacs de pré-collecte, des composteurs ; - Effectuer l'accueil physique et téléphonique du service ; - Mettre en place des actions du programme de prévention des déchets ; - Effectuer l'accueil en déchetterie, trier les flux entrant sur site, respecter les consignes de sécurité ; - Effectuer l'entretien des véhicules (lavage régulier, vérification de l'état des véhicules, suivi du contrôle technique). QUALITES ET COMPETENCES : - Connaissance du milieu des déchets et de l'environnement ; - Permis B obligatoire pour les déplacements sur le terrain ; - Maitrise de l'outil informatique (WORD, EXCEL, OUTLOOK, et logiciels métiers) ; - Bon relationnel, sens de l'écoute et capacité à gérer des situations conflictuelles ;</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3868
<p>Intitulé du poste: chargé de mission clause insertion chargé de mission clause insertion</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3869
<p>Intitulé du poste: Technicien help Desk</p> <p>• Établir une relation directe de qualité avec les utilisateurs (prise d'appel, prise de contact) • Apporter un support de premier niveau aux utilisateurs des outils informatiques de l'EPT • Réaliser des interventions physiques sur les outils informatiques individuels (PC, tablettes, portables, téléphonies) ou collectives (équipements de salles, serveurs physiques ou virtuels, copieurs, écrans d'affichage, équipements réseaux...) • Assurer la maintenance, le dépannage, l'installation et la mise en œuvre des outils informatiques des utilisateurs • Assurer un reporting, un suivi, une traçabilité et une remontée des alertes à la mission numérique et plus généralement contribuer à l'ensemble des outils, des procédures, des documentations de la mission numérique.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3870

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chauffeur poids lourd -Conduire les poids lourds et véhicules utilitaires du pôle déchets, -Laver le véhicule en fin de service, -Assurer l'entretien courant des véhicules en relation avec le service Parc Automobile Transport (niveau des liquides, pression des pneumatiques...)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3871
<p>Intitulé du poste: professeur de musique (piano) Au sein du conservatoire à rayonnement départemental l'agent sera amené à dispenser des cours de piano.</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3872
<p>Intitulé du poste: Agent technique culturel polyvalent Assure les travaux de maintenance courant du centre culturel Alain Poher. Participe aux montages des événements culturels et festifs de la commune, dans et hors les murs. Participe aux missions de service de sécurité d'incendie et d'assistance à la personne (SSIAP1) dans le cadre des spectacles organisés par la commune</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3873
<p>Intitulé du poste: chargé de mission hygiène et sécurité alimentaire Dans le cadre de l'organisation du service ERS, sous l'autorité du chef de service et en transversalité avec les gestionnaires de secteurs vous êtes le référent de la restauration collective sur l'ensemble des écoles de la ville maternelles et élémentaires. Vous garantissez le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire. Vous veillez à l'optimisation du travail et à la conformité du matériel mis à disposition en termes d'hygiène et de sécurité</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Création d'emploi	TmpNon	22:00	CIGPC-2018-11-3874
<p>Intitulé du poste: médiation hors les murs - Accueil et accompagnement des publics non lecteurs dans et hors les murs - Information, communication, renseignement auprès de la population qui ne fréquente pas la médiathèque - Participation à la gestion des difficultés de cohabitation des publics - Animation et développement des actions « hors les murs » - Participation active aux animations en direction des publics empêchés</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Adjoint technique	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	C	Mutation externe	TmpNon	18:00	CIGPC-2018-11-3875

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: REGISSEUR -PLACIER (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice du Développement Urbain, vous êtes en charge de : -Vérifier l'occupation des emplacements par les commerçants abonnés, -A chaque marché, attribuer à des volants les emplacements vacants, -Encaisser les droits de place de l'ensemble des commerçants du marché, - Veiller au bon respect des emplacements attribués -S'assurer du respect du règlement par l'ensemble des commerçant - Mettre à jour régulièrement les documents concernant l'ensemble des informations relatives aux commerçants (emplacements, linéaire, nom, activité, situation, droits de place...). -Recruter de nouveaux commerçants- - Accompagner le montage des animations commerciales sur le marché -Préparer en binôme avec l'assistante du service développement urbain les rendus de régie Profil souhaité: Connaître le règlement du marché et l'ensemble des règles se rapportant au fonctionnement des marchés extérieurs ou sous halles. Connaître la réglementation en matière de régie de recettes communales, ainsi que les responsabilités et les missions d'un régisseur de recettes. Bonne aptitude physique (station debout prolongée ; travail en extérieur en toute saison) Qualités relationnelles Etre titulaire du permis B.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3876
<p>Intitulé du poste: Agent de la propreté urbaine</p> <p>Mission globale : Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. Principales tâches : • Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art, • Suivi et entretien des équipements et matériels, • Rendre compte à la hiérarchie des dysfonctionnements.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3877
<p>Intitulé du poste: Directeur des Affaires Juridiques et des Affaires Générales</p> <p>L'agent assiste et conseille la direction générale, impulse, organise et dirige la mise en œuvre des plans d'actions en fonctions des objectifs définis par la direction générale et/ou les élus.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3878
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Mission globale : Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Principales tâches : • Entretien général en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, • Préservation de la qualité des sites et prévention des risques, • Entretien des jardinières et contenants fleuris, • Réalisation de petits travaux (maçonnerie, etc.) liés à l'aménagement des espaces verts, • Gestion de la flore et de la faune indigènes, • Entretien des jardins botaniques municipaux, • Conducteur de véhicule permis B, • CACES.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3879

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3880
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Placé sous l'autorité du directeur de l'accueil de loisirs et sous la responsabilité du Directeur d'Ecole lors des pauses méridiennes, il accueille un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires (matin, midi et soir) et extrascolaires (mercredi et jours de vacances scolaires). Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3881
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de la voie publique</p> <p>Placé sous l'autorité du Responsable du Service Propreté Urbaine, vous effectuez quotidiennement les opérations de nettoyage et d'entretien de la voie publique. Vous êtes également en charge d'effacer les graffitis apposés sur le domaine public urbain.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Attaché	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2018-11-3882
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission tranquillité et sécurité</p> <p>Le chargé(e) de mission assure un rôle de conseil et d'expertise auprès de l'autorité territoriale sur les questions de tranquillité et de sécurité. Il est également correspondant Ville-Justice pour le compte de la Ville de Cachan.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3883
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3884

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3885
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3886
<p>Intitulé du poste: Directeur d'accueil de loisir le directeur dirige une structure : il élabore et construit en équipe un projet pédagogique en lien avec le PEDT, il organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et manage l'équipe d'animation. Il dirige les temps périscolaires (accueils du matin, pause méridienne si elle n'est pas sous la responsabilité du directeur de l'école, accueils du soir) et les temps extrascolaires (les mercredis, jours de vacances scolaires et courts séjours), ceci dans le cadre réglementaire DDCS.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Fin de contrat	TmpNon	20:30	CIGPC-2018-11-3887
<p>Intitulé du poste: Gardien Gardien Maison Couste</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-11-3888
<p>Intitulé du poste: Cuisinier Sous la conduite du chef et du second de cuisine, participe à la réalisation de la production journalière des repas dans le respect des règles de sécurité sanitaire des aliments et selon les critères qualitatifs définis.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3889

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Axiliaire de puériculture Placé sous l'autorité de la responsable de la crèche, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3890
<p>Intitulé du poste: Technicien bureautique polyvalent Assurer l'installation et le dépannage des équipements informatiques et téléphonie, l'assistance aux utilisateurs et la formation aux logiciels de systèmes d'exploitation et de bureautique au sens large.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3891
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien quotidien des locaux, entretien du linge et gestion du nettoyage après le gouter. Participation en fonction des besoins à l'animation auprès des enfants surtout au moment des repas des enfants (déjeuner, gouter).</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3892
<p>Intitulé du poste: responsable du pole accueil Sous la responsabilité du responsable du service administratif et financier. Le responsable du pôle accueil supervise l'activité quotidienne des sites d'accueil et assure la gestion administrative. Il est chargé de planifier, d'organiser, de contrôler et de piloter les activités relatives à la gestion des données et informations administratives du patient dans le respect strict du secret professionnel et médical. Il anime une équipe et il veille à son efficacité et à la qualité des prestations fournies.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3893
<p>Intitulé du poste: responsable du pole accueil Sous la responsabilité du responsable du service administratif et financier. Le responsable du pôle accueil supervise l'activité quotidienne des sites d'accueil et assure la gestion administrative. Il est chargé de planifier, d'organiser, de contrôler et de piloter les activités relatives à la gestion des données et informations administratives du patient dans le respect strict du secret professionnel et médical. Il anime une équipe et il veille à son efficacité et à la qualité des prestations fournies.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur d'engins	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3894
<p>Intitulé du poste: CONDUCTEUR D'ENGINS</p> <p>MISSION : Sous la responsabilité du technicien en charge du secteur logistique nettoyage et de l'agent de maîtrise qui dirige l'équipe logistique moyens lourds, le chauffeur/équipier réalise l'ensemble des actions nécessaires à l'entretien de l'espace public, conformément aux procédures d'intervention de nettoyage définies par sa hiérarchie. Intégré dans une équipe pluridisciplinaire intervenant sur l'ensemble de ville, il travaille en collaboration avec le responsable de l'équipe territorialisée sur laquelle il a été détaché.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur d'engins	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3895
<p>Intitulé du poste: CONDUCTEUR D'ENGINS</p> <p>MISSION : Sous la responsabilité du technicien en charge du secteur logistique nettoyage et de l'agent de maîtrise qui dirige l'équipe logistique moyens lourds, le chauffeur/équipier réalise l'ensemble des actions nécessaires à l'entretien de l'espace public, conformément aux procédures d'intervention de nettoyage définies par sa hiérarchie. Intégré dans une équipe pluridisciplinaire intervenant sur l'ensemble de ville, il travaille en collaboration avec le responsable de l'équipe territorialisée sur laquelle il a été détaché.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur d'engins	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3896
<p>Intitulé du poste: CONDUCTEUR D'ENGINS</p> <p>MISSION : Sous la responsabilité du technicien en charge du secteur logistique nettoyage et de l'agent de maîtrise qui dirige l'équipe logistique moyens lourds, le chauffeur/équipier réalise l'ensemble des actions nécessaires à l'entretien de l'espace public, conformément aux procédures d'intervention de nettoyage définies par sa hiérarchie. Intégré dans une équipe pluridisciplinaire intervenant sur l'ensemble de ville, il travaille en collaboration avec le responsable de l'équipe territorialisée sur laquelle il a été détaché.</p>								
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-2018-11-3897
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ075 18%</p> <p>Chargé de l'animation périscolaire</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3898

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 projet relations publiques -vie internationale</p> <p>Le service des relations publiques-vie internationale a pour mission, entre autres, de promouvoir l'image de la collectivité qui porte les valeurs fortes de Culture de Paix et d'Ouverture au Monde. Dans le cadre de cet engagement, le secteur Vie Internationale développe un programme d'actions de solidarité et de coopération sur le plan international en lien avec les citoyens et les associations locales. Ce programme d'actions vise le grand public de manière générale, et particulièrement la jeunesse. Les projets de ce programme se structurent autour des grands Objectifs du Développement Durable (ODD) de l'ONU et des huit domaines d'action de la Culture de Paix de l'UNESCO. Sous l'autorité hiérarchique de la responsable de service et en étroite collaboration avec la responsable du programme d'actions du secteur vie internationale, vous êtes chargé(e) d'animer, d'accompagner et d'assurer la promotion des projets liés en priorité aux villes jumelles. Celles-ci sont au nombre de 4 : Hennigsdorf (Allemagne), Lugo (Italie), Dong Da (Arrondissement de Hanoï, Vietnam), Tirnova (Roumanie).</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Attaché	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3899
<p>Intitulé du poste: CHEF DU SERVICE DOCUMENTATION ET ARCHEOLOGIE</p> <p>Vos principales missions en collaboration avec le Directeur des affaires juridiques; - Dans le domaine des Archives Impulser, définir et piloter la politique globale du service aussi bien dans le domaine de l'enrichissement des fonds que ceux de leur conservation, de leur restauration et de leur valorisation Définir et piloter les actions de mise en valeur des fonds Coordonner et contrôler l'activité du service Définir, piloter et mettre en œuvre la politique d'archivage électronique de la collectivité Contribuer aux projets de dématérialisation des flux documentaires Chargé(e) de projet Gestion documentaire (GED) Définir et mettre en œuvre la politique de gestion documentaire de la collectivité et élaborer un plan d'actions</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3900
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU PATRIMOINE BATI</p> <p>Missions : - Proposer et mettre en œuvre les programmes de travaux sur les Bâtiments communaux, en rationalisant l'entretien de ces bâtiments (250 Bâtiments) : * réaliser des descriptifs quantitatifs techniques et des cahiers des charges en concertation avec les utilisateurs pour élaboration de dossiers techniques. - Organiser, planifier et suivre les opérations de constructions et de réhabilitations du patrimoine bâti municipal : * réaliser des dossiers de mise en concurrence pour travaux - Coordonner l'exécution des travaux sur les plans techniques, administratifs et financiers : * coordonner les entreprises sur site * concevoir et suivre le planning des travaux * suivre des contrats d'entretien et participer à leur renouvellement et concevoir le cahier des charges et l'analyse des offres * gérer des vérifications périodiques par bureau de contrôle - Prise en charge des interventions d'urgence et de dépannage : * gérer les opérations de dépannage et de réparation avec les entreprises et les gestionnaires des bâtiments * contacter les entreprises ou concessionnaires - Mettre en œuvre une politique de maîtrise de l'énergie - Assurer l'encadrement du secteur patrimoine Bâti (8 agents) : * organiser le travail quotidien des dessinateurs * conseiller et orienter les dessinateurs sur les éléments techniques et la réglementation * gérer les congés, plannings et participer à l'évaluation des agents Missions ponctuelles :</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3901

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT EN RESTAURATION</p> <p>Nettoyage et lavage des tables, sols du réfectoire (goûter de la veille) - Chaque trimestre : nettoyage des friteuses et des grilles des hottes de ventilation contrôle du bon état de marche du matériel (chaud et froid) allumage des fours Relevé des effectifs – Avant 9h30 : appels à la cuisine centrale pour commande des rectifications – enregistrement sur cahier de liaison Répartition des tâches entre les agents du service de restauration - faire appliquer et appliquer les bonnes pratiques d'hygiène (en continu jusqu'à 15h) : lavage des mains, non-port de bijoux, port obligatoire de la charlotte et EPI réglementaires Préparation du repas en zone propre fermée : préparation des entrées (lecture des consignes de la cuisine centrale : contrôle, pesage et répartition, ou découpe selon menu) – nettoyage des fruits – Remise en température des plats 11h10 : Repas avec l'équipe de restauration à partir de 11h30 : Mise en place du self (entrée, dessert, fromage, pain, eau) – sortie vaisselle et couvert pour le service – vers 11h40 : selon le nombre de rationnaires, installation du plat principal dans la ou les étuves – préparation avec PESEE de l'assiette « témoin » (celle-ci sert UNIQUEMENT à montrer la quantité à servir à chaque enfant) – démarrage du premier service en maternelle – mise en route du self Répartition de l'équipe sur tous les postes de travail : service des plats, surveillance composition du plateau (pain, serviette, repas complet), réapprovisionnement du self, surveillance des débarrages des plateaux, gestion des déchets, plonge ...</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3902
<p>Intitulé du poste: AGENT DE MAINTENANCE AIRES DE JEUX</p> <p>Nature des fonctions : Intégré au sein d'une équipe composée de 5 agents, vous participerez avec l'appui de votre supérieur hiérarchique à l'aménagement et l'entretien des espaces ludiques. Principales missions : - contrôle, vérification et mise en sécurité de jeux sur les espaces verts ou dans les écoles - assurer l'entretien et la maintenance de jeux (réalisation de travaux divers de peinture, de serrurerie et de menuiserie) - assurer des petits travaux de maçonnerie en liaison avec les équipes de secteur - peut être chargé de suivre le bon déroulement des travaux lors de l'installation d'un jeu par l'entreprise.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3903
<p>Intitulé du poste: CONDUCTEUR TRANSPORTS EN COMMUN</p> <p>Activités principales : - Conduite et manœuvres de véhicules de transport en commun. - Suivi des itinéraires prédéterminés. - Accueil des passagers. - Contrôle et entretien quotidien du véhicule (principaux organes, freinage, gonflage....) - Tenue du carnet de bord.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3904

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT EN ECOLE ELEMENTAIRE</p> <p>En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire (soit de 10h00 à 14h30 / 15h00) :</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3905
<p>Intitulé du poste: AGENT EN ECOLE ELEMENTAIRE</p> <p>En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire (soit de 10h00 à 14h30 / 15h00) :</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3906
<p>Intitulé du poste: AGENT EN ECOLE ELEMENTAIRE</p> <p>En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire (soit de 10h00 à 14h30 / 15h00) :</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3907

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT EN ECOLE ELEMENTAIRE</p> <p>En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire (soit de 10h00 à 14h30 / 15h00) :</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3908
<p>Intitulé du poste: AGENT EN ECOLE ELEMENTAIRE</p> <p>En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire (soit de 10h00 à 14h30 / 15h00) :</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Social Assistante / Assistant familial-e en protection de l'enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3909
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Organiser ses interventions en accord avec l'enseignant • Ecoute et respect des consignes données par l'enseignant • Préparation du matériel pour les activités décidées avec l'enseignant : Préparation des tables et du matériel puis nettoyage, rangement du matériel et des jouets. • Encadrement d'ateliers (assistance à l'enseignant) : transmission des informations aux enfants selon les consignes, accompagnement pédagogique, surveillance du déroulement des activités • Gestion des stocks de produits et de matériels / vérification du matériel pédagogique (crayons, etc. ...) • Participation à la surveillance du bon fonctionnement des ateliers ou activités en classe Accompagner l'enfant dans les actes de la vie quotidienne et dans son éducation</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3910

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE DIRECTION</p> <p>Activités de secrétariat : - Gestion de l'agenda, organisation des réunions - Accueil téléphonique - Gestion du courrier (tri, orientation, suivi du traitement) - Frappe et mise en forme de documents, diffusion de notes et de circulaires d'informations - Classement, organisation, dématérialisation des archives - Gestion des congés de l'encadrement des quatre directions Autres activités d'assistant(e) : - Rédaction des comptes rendus des réunions de direction, de secteur et suivi des décisions prises - Rédaction de synthèses de documents et dossiers concernant l'ensemble des services de la direction - Veille documentaire pour les directions et la DGA - Participation à l'élaboration et suivi de l'impression des documents réalisés par les directions (dépliants, journal, affiches...) - Participation à la construction et au suivi du tableau de bord de la direction générale</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-11-3911
<p>Intitulé du poste: Référent insertion jeunes (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de secteur Information, Insertion et Accompagnement à l'Autonomie, assure et organise la mise en œuvre d'actions collectives et d'accompagnement individuel en direction des 17-30 ans destinés à faciliter la recherche de solutions d'insertion sociale et professionnelle en coordination avec tous les acteurs locaux et en transversalité avec les différentes structures du SMJ.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3912
<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 de l'établissement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3913
<p>Intitulé du poste: Chargé de gestion administrative et financière</p> <p>Il ou elle apporte une aide permanente au directeur et aux responsables de service en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3914
<p>Intitulé du poste: Responsable du cinéma "le Kosmos"</p> <p>il ou elle sera chargé (e) de la programmation de films tout public, d'organiser et animer des rencontres, concevoir et réaliser un événement cinématographique annuel.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FRESNES	Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Responsable de la formation	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3915
Intitulé du poste: RESPONSABLE SERVICE FORMATION RESPONSABLE SERVICE FORMATION								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Création d'emploi	TmpNon	02:15	CIGPC-2018- 11-3916
Intitulé du poste: Professeur de Musique / Piano - SBL • Donner des cours aux élèves (enfants et / ou adultes) • Préparation des élèves aux auditions, concerts et examens • Evaluation des élèves (évaluation continue et examens) • Participation aux réunions pédagogiques afin d'en développer le contenu et d'enrichir l'enseignement • Participation aux concerts des professeurs • Préparation des actions de diffusion								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2018- 11-3917
Intitulé du poste: Professeur de Musique / Flûte à bec - SBL • Donner des cours aux élèves (enfants et / ou adultes) • S'occuper des ensembles de flûtes à bec • Donner des cours de musique ancienne à des petites formations • Préparation des élèves aux auditions, concerts et examens • Participation à l'atelier de découverte instrumentale • Evaluation des élèves (évaluation continue et examens) • Participation aux réunions pédagogiques afin d'en développer le contenu et d'enrichir l'enseignement • Participation aux concerts des professeurs • Préparation des actions de diffusion								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3918
Intitulé du poste: Juriste affaires générales - PT Le/la juriste aura en charge, en étroite collaboration avec le Directeur des Affaires Juridique, les activités suivantes : Préparation du conseil municipal et du conseil d'administration du CCAS : préparation ou validation des projets de délibérations, respect de la procédure et des délais légaux Sécurisation des actes de la collectivité : préparation et/ou validation des arrêtés municipaux, conventions et règlements municipaux, mise en place de procédures et de modèles à destination des autres rédacteurs, rédaction de notes juridiques d'aide à la décision, respect de la loi Informatique et Libertés et du Code des relations entre le public et l'administration Gestion du patrimoine de la Commune : inventaire du patrimoine communal ; rédaction des conventions et des baux, relecture des projets d'actes de vente Gestion des archives municipales et numérisation Gestion des Contentieux en relation avec les avocats de la Commune Autres missions : Supervision des tâches administratives de l'assistante, Veille juridique, suppléance du directeur pendant les périodes d'absence sur les volets juridiques et assurances.								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 JOINVILLE-LE-PONT	Ingénieur principal.	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3919
<p>Intitulé du poste: Directeur des services techniques - PT</p> <p>Membres de l'équipe de Direction Générale, rattaché(e) au Directeur Général des Services, vous supervisez l'activité des services Urbanisme, Superstructure et Espaces publics. Vous managez, en vous appuyant sur une équipe de cadres compétents, une équipe de 70 agents. Vous vous situez à la croisée de l'expertise technique et du terrain, du contrôle administratif et financier et de la demande politique. Vous organisez votre Direction pour permettre la mise en œuvre des objectifs de la majorité municipale en matière de projets d'investissement mais aussi de gestion du quotidien. Vous assurez un management dans un esprit collaboratif et travaillez en transversalité avec les Directions de la ville.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3920
<p>Intitulé du poste: CC - Animateur périscolaire</p> <p>• Mettre en œuvre des projets d'animation en fonction des besoins des structures des Accueils de Loisirs (ALSH) ou des activités périscolaires (Etude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire). Dans le cadre des ALSH : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer des actions d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; • Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) rencontré dans les structures périscolaires ou lors des différentes activités du service périscolaire ; • Veiller au respect des conditions de sécurité conformément à la Charte périscolaire et aux différents cadres réglementaires concernant les activités encadrées, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports ou les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; • Développer un travail en collaboration avec une équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3921
<p>Intitulé du poste: Gardienne d'école maternelle</p> <p>Les missions : Assurer la surveillance des accès aux bâtiments • Ouverture et fermeture des portes, filtrage et contrôle des entrées et des sorties, • Orientation du personnel des cantines et centres de loisirs, accueil des parents, des élèves en retard. Assurer quelques tâches sanitaires : • Alimenter en cas de besoins en produits sanitaires, les distributeurs de papier WC, de savon liquide ... • Sortir et rentrer les poubelles conteneurs • Laver, entretenir les conteneurs Assurer des travaux de logistique • Gestion du stock des produits d'entretien et de pharmacie : commande, réception, rangement, mise à disposition, • Participer à la préparation et participation aux manifestations organisées par l'école, • Assurer le petit secrétariat de l'école (Téléphone, photocopies...), • Accueil physique et téléphonique, • Relever les effectifs de cantine, garderie, • Participer à la gestion du matériel (pédagogique, mobilier, fournitures diverses), • Réception et distribution du courrier. Assurer les tâches ménagères : • Nettoyage de certaines parties communes, planning en concertation avec la directrice et l'équipe d'atsem • laver le linge en machine • Surveillance de la propreté aux abords de l'école • Saler les abords de l'école et la cour en cas de gel • Nettoyage de la cour si besoins. Assurer des missions d'Atsem selon un planning défini préalablement par la directrice de l'école Les compétences et qualités requises • Capacité à travailler en équipe, • Bonne expression orale et écrite, très bon relationnel, • Ponctualité, • Application des règles d'hygiène et de sécurité au travail, • Maîtrise de l'outil bureautique (intranet et E-atal) • Organisation et rigueur, • Discrétion professionnelle, devoir de réserve et neutralité. • Communication des informations avec la directrice de l'école, le personnel périscolaire et de cantine • Autonomie, disponibilité • CAP petite enfance souhaité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Technicien	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3922
<p>Intitulé du poste: Adjoint au directeur de voirie - Responsable de la relation avec les riverains - Suivi de certains dossiers réglementaires et administratifs et réalisation des tâches conséquentes - Gestion du domaine public (rédaction d'actes administratifs, note de service, gestion des interventions des entreprises privées sur le domaine public, etc.)</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3923
<p>Intitulé du poste: gardien PM GARDIEN PM BRIGADE DE NUIT</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3924
<p>Intitulé du poste: directeur conservatoire directeur conservatoire</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3925
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien et d'accueil agent d'entretien locaux et accueil dans les gymnase ou stade</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3926
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien et d'accueil agent d'entretien locaux et accueil dans les gymnase ou stade</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3927
Intitulé du poste: agent d'entretien et d'accueil agent d'entretien locaux et accueil dans les gymnase ou stade								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3928
Intitulé du poste: agent d'entretien et d'accueil agent d'entretien locaux et accueil dans les gymnase ou stade								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3929
Intitulé du poste: ingénieur Responsable du bureau d'études								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3930
Intitulé du poste: adjoint technique agent d'entretien								
94	Mairie de RUNGIS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2018-11-3931
Intitulé du poste: professeur de contrebasse Enseignement de la contrebasse 4 h par semaine								
94	Mairie de RUNGIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2018-11-3932

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Professeur de trompette Enseignement de la trompette 6h 30 par semaine.								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3933
Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts • Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3934
Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts • Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3935
Intitulé du poste: Chef de bassin Met en œuvre la politique du service des sports en matière d'animation sportive, organise, encadre et contrôle sa réalisation. Dirige les équipes d'éducateurs d'un ou plusieurs bassins.								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3936
Intitulé du poste: Maître nageur • Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3937

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 administratif Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur Rédacteur pr. 1e cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3938
Intitulé du poste: responsable administratif Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3939
Intitulé du poste: Agent de bibliothèque Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3940
Intitulé du poste: Agent de bibliothèque Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3941
Intitulé du poste: Agent de bibliothèque Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3942
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3943
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3944
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3945
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3946
Intitulé du poste: APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018-11-3947
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3948
Intitulé du poste: Auxiliaire du puériculture • Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-11-3949
Intitulé du poste: Auxiliaire du puériculture • Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3950
Intitulé du poste: Directeur adjoint d'un multi-accueil Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3951
Intitulé du poste: Agent technique polyvalent 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								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VALENTON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-11-3952
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de VALENTON	Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3953
Intitulé du poste: Coordinateur Petite Enfance Coordinateur Petite Enfance								
94	Mairie de VALENTON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3954
Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants Agent auprès d'enfants								
94	Mairie de VALENTON	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-2018-11-3955
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de VALENTON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3956
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2018-11-3957
<p>Intitulé du poste: Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3958
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien en milieu scolaire - Assurer un bon service de restauration. - Garantir la propreté des locaux. - Participer au bien-être des enfants.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-11-3959
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE ETUDES (H/F) Au sein de la Direction des Ressources Humaines, et sous l'autorité hiérarchique du responsable du service Carrière et Rémunération, le gestionnaire études a pour objectif de créer et de développer les outils nécessaires au pilotage de la masse salariale dans le cadre d'une fonction ressources humaines partagée. Il assure le suivi des tableaux de bords du personnel de la Direction des Ressources Humaines mais aussi de ceux des différents Pôles et Directions des services municipaux. Il assure la vérification, l'analyse et la transmission des données dans le cadre des déclarations des données sociales. Il est le garant de l'application des textes légaux.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3960
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SERVICE CARRIERE ET REMUNERATION (H/F) Au sein du Pôle Ressources et sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Ressources Humaines, le responsable du service Carrière et Rémunération supervise et contrôle les procédures de gestion administrative du personnel, dans le cadre des règles statutaires de la carrière, de la paie et du pilotage de la masse salariale.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Ingénieur Ingénieur principal.	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3961

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint au DGA du pole Territoire et cadre de vie</p> <p>Sous l'autorité du directeur général adjoint du pôle territoire et cadre de vie, le directeur adjoint (e) au DGA dirige la direction de l'environnement, de la propreté et du développement durable et la direction de la construction et du patrimoine bâti, dans un contexte de fort développement urbain et de mise en œuvre ambitieuse d'équipements publics et de services à la population. Moteur de processus de rationalisation et de recherche d'efficacité des services, tant du point de vue de la maîtrise d'ouvrage que de l'exploitation, il conçoit et développe une démarche visant à répondre aux défis en matière de qualité des espaces publics, d'équipements et en matière d'environnement et de développement durable. Il travaille à ces objectifs de court terme en mettant à contribution les directeurs et les responsables de services, et dans la phase de mise en œuvre, l'ensemble des personnels.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3962
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'Aménagement et de l'Urbanisme</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur général adjoint du Pôle Territoire et Cadre de Vie, le Directeur de la Direction de l'Aménagement et de l'Urbanisme participe à la définition de la politique de développement urbain et d'aménagement de la collectivité et pilote l'ensemble des moyens nécessaires à sa mise en œuvre. Il coordonne des projets dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage en garantissant leur cohérence par rapport aux principes de développement urbain durable du territoire.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3963
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des bâtiments (H-F)</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice d'établissement et dans le cadre d'une planning établi avec les responsables afin de respecter l'ensemble des protocoles, l'agent technique a pour mission l'entretien quotidien des locaux de l'établissement.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3964

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 carrière paie</p> <p>Gestion intégrée de la carrière des agents : • Saisir et suivre la carrière des agents dans le logiciel « CEGID RH » • Tenir à jour le dossier individuel des agents (du recrutement à la cessation de fonction) • Rédiger les actes administratifs (contrats, arrêtés), les courriers, attestations, certificats divers • Gérer la maladie, les accidents du travail, les disponibilités, les détachements... • Préparer les dossiers d'avancement liés à la carrière (échelon, grade, promotion interne) via SNAPI • Effectuer les validations de services • Instruire les dossiers de retraite (dématérialisation) • Recevoir et informer les agents Gestion de la paie et des charges • Saisir les éléments nécessaires à la paie (éléments variables : heures supplémentaires, frais de transport...) • Effectuer la relecture de la paie • Faire la déclaration mensuelle des charges sociales (URSSAF, CNRACL...) • Réaliser le mandatement de la paie et des charges sur le logiciel « CIRIL Finances » • Régler les indemnités de fonction des élus • Impacter les cotisations de la mutuelle sur la paie Gestion des dossiers des indemnités pour perte d'emploi • Instruire les demandes auprès de Pôle Emploi (dématérialisation) • Calculer les droits des allocataires • Payer les indemnités • Assurer le suivi régulier des dossiers des allocataires Assurer une mission d'expertise des outils informatiques RH • Assurer la vérification des données sur le logiciel « CEGID RH » • Effectuer des extractions sur le logiciel « CEGID RH » et des requêtes sur le logiciel « Business Object » • Accompagner ses collègues dans l'utilisation des logiciels en lien avec le prestataire (SICIO)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2018-11-3965
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission en urbanisme réglementaire H/F</p> <p>Rattaché au service du droit des sols, sous la responsabilité du responsable de service au sein d'une équipe de 6 personnes, vous êtes en charge de la gestion et du suivi des dossiers en pré- contentieux et contentieux, avec la gestion administrative et juridique des infractions, rédaction des procès-verbaux d'infraction, courriers au procureur, relation avec le commissariat, et des procédures contentieuses. Vous effectuez un contrôle des travaux sur le terrain, instruisez les demandes d'autorisation du droit des sols des secteurs d'aménagement et de requalification de la ville. Effectuez une mission d'accompagnement des porteurs de projets avant le dépôt des demandes d'autorisation d'urbanisme Dans le cadre du foncier vous engagez et suivez les procédures de désaffectation et de déclassement, les cessions et acquisitions des parcelles localisées dans le foncier en diffus. Un suivi du quartier du Blandin en lien avec le territoire, Lancement de la procédure de biens présumés sans maître. Suivi de l'évolution du logiciel du droit des sols (Oxalis) Suivi des enquêtes publiques (or secteur d'aménagement)</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3966
<p>Intitulé du poste: Chef.fe de projet Politique de a Ville</p> <p>Située au sud de Paris, à 20min de Chatelet-les-Halles par le RER D, Villeneuve-Saint-Georges compte 33 000 habitants. A la confluence de la Seine de l'Yerres, desservies par des axes structurants – RN 6, RER D - et accueillant des infrastructures majeures- site ferroviaire, grande ceinture-, elle compte 5 quartiers classés prioritaires au titre de la politique de la ville. Elle est membre du territoire « Grand Orly Seine Bièvre » (T12) et de la Métropole du Grand Paris. Parallèlement, la Ville a engagé une démarche participative de modernisation de son administration autour de trois priorités politiques: Territorialisation des équipements publics et un service adapté à tous dans les quartiers Proximité : un service public de qualité, plus réactif et plus proche des habitants Participation : une place centrale accordée aux habitants, à l'usager dans la définition des projets. Dans ce cadre, une « direction vie des quartiers » a été créée au sein du nouveau pôle « Ville citoyenne ». Cette direction a pour missions de développer la vie de quartiers en lien avec tous les acteurs. La mission politique de la ville au sein de la direction vie des quartiers, sous l'autorité de la maire, aura à mettre en œuvre les orientations stratégiques et politiques de la collectivité en matière de développement social et de redynamisation des Quartiers à travers le contrat de Ville 2015-2020. Sur un mode partenarial, vous assurez le pilotage au niveau local et la contractualisation des projets avec les porteurs en lien avec l'Etat et l'Etablissement Public Territorial de Grand Orly Seine Bièvre. Vous favorisez la déclinaison territoriale des politiques publiques, impulsée par le Maire et son équipe.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3967
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de direction</p> <p>Un poste d'assistant.e de direction est à pourvoir, au sein de la direction de la jeunesse et des sports. Sous l'autorité du directeur de la jeunesse et des sports, 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 des services.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3968
<p>Intitulé du poste: Peintre</p> <p>Travaux de peinture dans les bâtiments communaux</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2018-11-3969
<p>Intitulé du poste: Professeur de chant</p> <p>Développement de la classe de chant en cohérence avec le schéma d'orientation pédagogique de 2008, définition des prestations. Eveiller et développer la sensibilité artistique des élèves.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3970
<p>Intitulé du poste: Chef de service adjoint</p> <p>La Direction de la Cohésion Sociale recrute pour son Centre Social un Chef de service adjoint (H/F) dont les missions principales sont : - Contribuer à la mise en œuvre, au suivi et à l'évolution du projet social : mobilisation des ressources, impulsion d'une démarche participative auprès des habitants, développement des partenariats... - Animer et encadrer une équipe pluridisciplinaire en collaboration avec le chef de service - Assurer la gestion administrative et budgétaire du service en collaboration avec le chef de service : suivi de l'activité et de l'exécution budgétaire, élaboration et suivi des demandes de subventions Poste placé sous la responsabilité du Chef de service du centre social, et sous l'autorité du Directeur de la cohésion sociale et du DGAS en charge des Ressources, de la Cohésion Sociale et de la Jeunesse.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3971

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL Participer à la prise en charge et au développement des enfants								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018-11-3972
Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE ? Promouvoir l'équipement et l'offre de service auprès du public jeune de Vitry-sur-Seine ? Proposer un accueil individuel ponctuel et sans suivi des jeunes rencontrant des difficultés (mal-être, difficultés relationnelles, violences, conflits familiaux, solitude, échec scolaire...) afin d'évaluer la situation, de permettre une verbalisation des difficultés via une écoute spécialisée et de définir les orientations appropriées vers les structures adaptées lorsque cela est nécessaire. Des entretiens peuvent avoir lieu avec les familles des jeunes dans la perspective d'une meilleure compréhension de la situation, d'une prise en compte de la souffrance familiale globale et/ou d'une orientation de l'entourage. Des entretiens en binôme avec l'éducatrice spécialisée sont également envisageables. ? Participer à la conception et à l'animation d'actions collectives au sein de l'équipement ou en externe (en milieu scolaire par exemple), à titre préventif. Le psychologue coordinateur doit également être force de proposition s'agissant de nouvelles actions ou d'axes de travail innovants dans le cadre de ses compétences. ? Veiller à entretenir le réseau partenarial en lien avec le public accueilli et les missions de l'équipe. Le psychologue coordinateur veillera à la promotion de l'équipement auprès des professionnels concernés par la question du public jeune de Vitry-sur-Seine.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3973
Intitulé du poste: Conseiller logement L'agent travaillera au sein d'une équipe de 13 personnes organisée en 4 secteurs : secteur accueil/logements spécifiques, secteur attributions/logement social, secteur recensement/GUP, secteur études/parc privé. Il dépend de deux secteurs : celui de l'accueil/logements spécifiques, d'une part et celui des attributions / logement social d'autre part.								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2018-11-3974
Intitulé du poste: Assistante administrative Accueil du public Constitution et enregistrement des cartes d'identité, passeports et attestations d'accueil Participation à la tenue de la liste électorale et à l'organisation des scrutins Etre appui des ses collègue en cas de questions complexes ou situation conflictuelles. Mise en oeuvre du planning des permanences au guichet								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2018-11-3975

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: responsable de la brigade de propreté</p> <p>Missions : - Encadrer les 4 agents de la brigade propreté : gestion des temps, gestion des plannings, organisation du travail, organisation du reporting - Exploitation des données terrain transmises par les agents de la brigade propreté et par le secteur propreté urbaine du service entretien exploitation - Interaction quotidienne avec les secteurs déchets et propreté urbaine du service entretien exploitation, avec le secteur étude et projets-déchets du service environnement et avec la police municipale - Rédaction de rapports, courriers, procès-verbaux - communication de proximité : échanges avec les riverains, gestionnaires de sites et commerçants - participations occasionnelles aux opérations citoyennes de nettoyage - participations aux actions de sensibilisation du jeune et du grand public en partenariat avec les animateurs déchets du service Environnement</p> <p>Rapidement après sa prise de fonction, l'agent devra suivre les formations suivantes : - chef d'équipe - négociation, gestion des conflits, médiation</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3976
<p>Intitulé du poste: INSPECTEUR DROIT DES SOLS</p> <p>Application du PLU et du code de l'urbanisme et encadrement de l'accueil secrétariat. En matière d'urbanisme, assiste les instructeurs de permis de construire pour toute demande de travaux et est responsable de la conformité des bâtiments aux permis de construire.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3977
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>- Entretien des locaux dans les écoles élémentaires et maternelles - Restauration scolaire</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3978
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>- Entretien des locaux dans les écoles élémentaires et maternelles - Restauration scolaire</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3979
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>- Entretien des locaux dans les écoles élémentaires et maternelles - Restauration scolaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ORLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3980
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien des équipements sportifs L'agent d'accueil et d'entretien des installations sportives est garant de l'image de la collectivité. Il participe activement au maintien en état de propreté des équipements sportifs de la Ville. Il effectue la maintenance courante du complexe sportif et de ses abords et veille à la sécurité des usagers.</p>								
94	Mairie d'ORLY	Agent social	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3981
<p>Intitulé du poste: Aide à domicile Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporter une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien du domicile, un soutien psychologique et social.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3982
<p>Intitulé du poste: (04924) Un Magasinier Placé(e) sous l'autorité du responsable du service restauration vous serez chargé (e) de : - participer aux commandes des denrées alimentaires en collaboration avec l'agent chargé des achats, - réceptionner et contrôler les livraisons en terme de quantité, qualité, traçabilité et respect des règles d'hygiène et des températures, - enregistrer les entrées et les sorties des denrées sur le logiciel métier en vue d'assurer une gestion efficace des stocks et des magasins, - organiser de manière rationnelle les rangements et le stockage, - réaliser la sortie des denrées en fonction des besoins, - effectuer périodiquement les inventaires, - entretenir les zones de stockage et de réception des produits, - travailler en coordination avec les agents de restauration chargés de la logistique des repas (chauffeurs livreurs), en cas de nécessités de service, peut être amené à les remplacer.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2018- 11-3983

Annexe à l'arrêté n°2018-370 du 21/11/2018 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: (04878) Un agent d'entretien de surfaces et de locaux hors écoles</p> <p>Nettoyage des salles de réunion pour un entretien quotidien - Aération des locaux - Vidage des corbeilles à papier, mise en place des sacs et changement si nécessaire - Balayage des sols dans les locaux ouverts au public - Lavage des sols dans les locaux ouverts au public Nettoyage des sanitaires pour un entretien quotidien - Nettoyage complet des appareils sanitaire avec désinfection - Essuyage des robinetteries, glaces et différents appareils - Nettoyage des parties chromées - Vidage des petites poubelles - Lavage des sols - Réapprovisionnement des différents distributeurs - Enlèvement des éventuelles salissures sur les portes - Désinfection des poignées de porte Nettoyage des bureaux et pour un entretien hebdomadaire par rotation - Dépoussiérage et désinfection des téléphones - Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés - Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitrées - Aspiration des moquettes par rotation trois fois par semaine - Balayage des sols par rotation deux fois par semaine - Lavage des sols par rotation deux fois par semaine - Enlèvement des toiles d'araignées - Dépoussiérage des lampes de bureaux Nettoyage des sanitaires pour un entretien hebdomadaire par rotation - Enlèvement des toiles d'araignées - Lessivage des faïences ou carrelages à hauteur Nettoyage pour un entretien mensuel/annuel par rotation - Enlèvement des traces de doigts aux abords des poignées de porte, portes de placards, interrupteurs Électriques, cloisons vitrées - Dépoussiérage du piétement de mobilier - Dépoussiérage des plinthes accessibles - Dépoussiérage des rebords intérieurs de fenêtres non encombrés - Dépoussiérage des radiateurs - Dépoussiérage par aspiration ou essuyage des fauteuils et chaises - Décapage des sols 1 fois par an - Cirage des sols 1 fois par an</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2018-11-3984
<p>Intitulé du poste: HOTE/HOTESSE D'ACCUEIL DE L'HOTEL DE VILLE</p> <p>• Missions principales : o Accueil du public sur place ou par téléphone o Tenue du standard o Renseignement du public sur place ou par téléphone o Orientation du public vers les services ou organismes compétents o Constitution, actualisation et diffusion d'un fonds de documentation o Gestion des demandes de la population o Surveillance et contrôle des accès o Affichage d'informations o Accompagnement et introduction des visiteurs o Participation à des missions de réception o Reprographie suivant le nouveau planning</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2018-11-3985
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire du parc Informatique</p> <p>o Préparation, installation et gestion des serveurs, o Administration des serveurs - gestion des droits et organisation des données o Gestion et administration des réseaux, paramétrage du réseau o Installation, administration et gestion des matériels actifs du réseau ? Installation et paramétrage des micro-ordinateurs, et des périphériques ? Installation et configuration des logiciels bureautiques et des progiciels métier o Maintenance technique des matériels en état de fonctionnement optimum, ainsi que des logiciels généraux et des progiciels o Suivi de la maintenance des installations téléphoniques en relation avec la société de service détentrice du contrat de maintenance o Mise à jour de tableaux de bord relatifs à la téléphonie o Assistance à l'utilisation des matériels o Assistance à l'utilisation des progiciels, conseils pour optimiser l'utilisation des outils o Assistance à l'utilisation des logiciels généraux</p>								