

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1247
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations canalisations Sous l'autorité du responsable de service, assure la conduite d'opérations du programme d'investissements pour les travaux de pose et renouvellement des canalisations de transport ou de distribution de l'eau.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1248
<p>Intitulé du poste: Ingénieur achats techniques de la ville L'ingénieur achats techniques de la ville est l'animateur de proximité des services de mutualisation des achats portés par le Sipperec pour les thématiques techniques des espaces publics : gestion technique de la ville, voirie...</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 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	Boucle Nord de Seine (T5)	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1249
Intitulé du poste: Responsable service assainissement Contribue à la mise en œuvre de la politique d'assainissement sur une partie du territoire relevant de la compétence de l'EPT.								
92	CCAS de Clamart	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Création d'emploi	TmpNon	26:25	CIGPC-2019-01-1250
Intitulé du poste: Agent à domicile Assure au domicile des clients l'ensemble des activités qui permettent son maintien à domicile conformément à son choix de vie. Il/elle organise son travail sur la base de la fiche de mission en prenant en compte les habitudes de vie du client, son âge, sa maladie ou son handicap.								
92	CCAS de Clamart	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1251
Intitulé du poste: Responsable adjointe du SMAAD Dans le cadre du projet de service et dans le respect de la dignité des bénéficiaires : - Contribuer au maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie, handicapées ou âgées, en organisant le service, - Garantir la pertinence et la qualité des prestations servies au domicile des personnes par les aides à domicile, - Contribuer au développement du professionnalisme des aides à domicile, - Garantir la mise en œuvre du projet de service et développer le partenariat, - Garantir que le service propose à l'usager une prestation de qualité, dans le respect de sa personne et de sa dignité,								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. hors classe Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1252
Intitulé du poste: Infirmière - puéricultrice de PMI Puéricultrice								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1253

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Cadre référent MPPF</p> <p>Sous l'autorité du Chef de Service Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes / Mineurs Privés de La Protection de leur Famille (CRIP/MPPF) et en lien avec deux autres cadres, vous êtes garant de la réalisation des primo-évaluations des jeunes se présentant pour être mis à l'abri ainsi que ceux adressés par des tiers. Vous organisez le primo-accueil des MPPF à l'hôtel, garantissez leurs projets et êtes également garant de la mise en œuvre des décisions de réorientations nationales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Opératrice / Opérateur de maintenance chauffage, ventilation et climatisation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1254
<p>Intitulé du poste: Technicien travaux et maintenance des installations chauffage et ventilation</p> <p>Le technicien CVC est garant de l'état des installations de production thermique sur le patrimoine départemental, y compris sur les collèges, en lien avec les ingénieurs spécialisés. A ce titre, il est en charge du suivi d'opérations de remplacement d'installations CVC, mais également du pilotage d'études et de travaux sur les installations CVC dont l'unité à la charge de la maintenance dans le cadre de contrat P3, de CPE ou de marché de travaux. Il peut être amené à assurer le suivi des actions menées par les entreprises mandatées et des marchés d'exploitation, d'entretien et de maintenance des installations thermiques, climatiques et de rafraîchissement (P2). Ses actions s'inscrivent dans le cadre d'une politique d'optimisation énergétique des bâtiments, participant à la maîtrise des dépenses énergétiques et visant un pilotage optimal des installations de chauffage ou de ventilation, tout en prévenant les risques ou dysfonctionnements par des actions d'amélioration.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1255
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire de dispositif Pass + Hauts-de-Seine</p> <p>vous assurez l'animation, la gestion et le suivi du dispositif Pass+ Hauts-de-Seine (porte-monnaies électroniques, service d'inscription en ligne à la restauration scolaire, offre gratuite de soutien scolaire en ligne, et bons plans). Parallèlement vous constituez le réseau Pass+ Yvelines.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1256
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Responsable du Complexe Sportif Marcel Bec</p> <p>Réflexion, gestion du personnel, coordination technique et logistique des activités menées au sein du Complexe et contribution au bon fonctionnement de celui-ci.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1257

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Responsable du Complexe Sportif Marcel Bec Réflexion, gestion du personnel, coordination technique et logistique des activités menées au sein du Complexe et contribution au bon fonctionnement de celui-ci.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-1258
Intitulé du poste: Adjoint au responsable du Patrimoine Arboré Responsable des arbres implantés au sein de l'Etablissement Public Territorial et des équipements communaux.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Ingénieur Ingénieur principal.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-1259
Intitulé du poste: Adjoint au responsable du Patrimoine Arboré Responsabilité des arbres implantés au sein de l'Etablissement Public Territorial et des équipements communaux.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation externe	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-01-1260
Intitulé du poste: Professeur de guitare Enseigner la guitare aux élèves du Conservatoire								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-01-1261
Intitulé du poste: Professeur de guitare Enseigner la guitare aux élèves du Conservatoire								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1262

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur jeunesse</p> <p>Activités – Missions : 1. Animation Globale du projet pédagogique aux projets d'animation en cohérence avec le projet social : - Application des orientations à travers l'élaboration du projet pédagogique et de fonctionnement. - Conception et mise en œuvre d'un programme d'activités péri scolaire et extra-scolaire de l'ACM. - Encadrement des enfants à tous les temps. - Gestion de l'accompagnement à la scolarité et de la RE des primaires - Organisation et participation aux ateliers, actions, sorties ou événements du Centre Social et de la Direction. 2. Gestion administrative, financière et logistique : - Gestion des stocks et des commandes de matériels pour tous les temps des enfants - Etablissement d'un budget prévisionnel de dépenses son suivi - Rédaction des bilans qualitatifs et quantitatifs - Mise à jour de l'affichage en vigueur par la DDCS - Gestion et maintenance des espaces : Aménagement, entretien, rangement des salles et armoires 3. Encadrement : - Participation à la sélection des animateurs. - Accueil et organisation des vacataires et intervenants sur le pôle 6-11 ans - Menée des réunions d'équipe pour établir le programme d'activité. - Développement de leurs compétences. - Evaluations. - Validation des heures des intervenants 4. Projets locaux et partenariats : - Impulsion de nouvelles actions entre pôles - Montage d'animation hors les murs - Développement d'évènement avec les partenaires locaux - Participation aux réunions avec les partenaires pour mettre place des projets.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1263
<p>Intitulé du poste: animateur jeunesse (h/f)</p> <p>Missions : L'animateur Jeunesse aura pour mission principale d'assurer une interface entre les jeunes, les services, les partenaires, les entreprises du territoire et la ville. A l'écoute des besoins et des expressions des jeunes, le référent les accompagnera pour développer des projets individuels et collectifs, notamment à visée d'insertion professionnelle. Principales activités : - Repérer les jeunes en situation de fragilité - Informer, conseiller, orienter les jeunes selon leurs problématiques - Favoriser un parcours d'accompagnement d'insertions scolaire, sociale et professionnelle - Mobilisation « de rue » et organisation d'animation hors les murs en lien avec le dispositif Tremplin - Mettre en place un programme d'animations adapté en respectant le budget alloué, en assurer la communication - Accompagner des groupes de jeunes en activités extérieures - Organiser des actions en partenariats avec les acteurs locaux, de la prévention spécialisée et de l'insertion - Participer aux actions d'animation globale (fêtes de fin d'année, fêtes de quartiers, fête de la Ville, animations d'été, journées de sensibilisation, etc.) - Veiller au respect des normes et de la réglementation concernant la structure, les matériels et la sécurité des jeunes dans le cadre de son activité. - Veiller au bon déroulement des activités qui se déroulent au sein ou en dehors de la structure</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1264
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable de secteur</p> <p>Participer à la coordination des activités techniques des travaux d'entretien d'espaces verts du secteur géographique dont il a la charge : organiser, répartir ; participer, contrôler et rendre compte. Participer à la mise en œuvre d'une politique paysagère prospective et qualitative des espaces verts dans le respect d'une gestion durable, économique et écologique</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1265

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Entretien, mettre en valeur et aménager les espaces verts communaux.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1266
Intitulé du poste: Chef du service courrier 220 Sous l'autorité du chef du secrétariat général, vous avez en charge : • La responsabilité du service courrier depuis la mise en place du nouvel organigramme								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1267
Intitulé du poste: Responsable unité dvt des compétences 203 En qualité de Responsable d'unité développement des compétences, vous participez au développement d'une politique de gestion des Ressources Humaines visant l'anticipation des besoins de la collectivité et le développement des compétences des agents. A ce titre, vous pilotez la mise en œuvre d'une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC). Vous développez les fonctions Recrutement et Accompagnement de la mobilité et au reclassement professionnel. Vous définissez une politique de formation adaptée aux évolutions de la ville.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1268
Intitulé du poste: Directeur de la relation citoyenne 78 Sous l'autorité du Directeur Général Adjoint du pôle RH, état civil et gestion de la relation aux citoyens, vous participez à la définition des orientations stratégiques en matière d'offre de services aux usagers.								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1269
Intitulé du poste: gardien La Villa Saint-Cyr est un établissement recevant du public tous les jours de l'année, sur une amplitude d'accueil pouvant aller de 8h00 à 03h00. Sous l'autorité du chef de service, les deux agents, logés sur place pour nécessité absolue de service, ont pour mission principale l'accueil, l'entretien et la sécurisation du site, avec une exigence de qualité de service aux usagers.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint administratif	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1270

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'Accueil Accueil téléphonique, physique et électronique du public de la direction de l'Education</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1271
<p>Intitulé du poste: Assistante réussite éducative Elaboration suivi et mise en œuvre des outils éducatifs de la réussite éducative</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1272
<p>Intitulé du poste: Animateur / trice Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1273
<p>Intitulé du poste: Animateur / trice Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1274

Intitulé du poste: Animateur / trice

Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.

92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1275
----	-------------------	---	--	---	-------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Animateur / trice

Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.

92	Mairie de CLAMART	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1276
----	-------------------	---	--	---	-------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Animateur / trice

Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1277
<p>Intitulé du poste: Animateur / trice</p> <p>Sous la responsabilité du Référent Pédagogique et Technique du site scolaire, vous êtes en charge d'animer les temps d'accueil de loisirs (pause méridienne, matin, soir et mercredi). Vous proposez des activités en corrélation avec le projet pédagogique selon les axes suivants : - Parcours de compétences et de découverte de la langue et de la culture anglaise, avec une méthode ludique et numérique pour favoriser la pratique et l'immersion linguistique des enfants ; - Parcours « sports et loisirs » (sport collectifs, de combat, gymnastique, raquettes, athlétisme ou BMX), le soir après l'école ; - Pratique culturelle et artistique (sorties au théâtre, au cinéma, au musée et ateliers de pratiques) ; - Appréhender l'univers du numérique, accompagner et guider les enfants dans ce domaine et leur donner les clés pour être autonomes et aiguiser leur esprit critique. Vous assurez la sécurité physique, morale et affective des enfants dont vous avez la charge.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-01-1278
<p>Intitulé du poste: médecin généraliste</p> <p>Accueil des patients au centre de santé pour suivi médical et consultations.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-01-1279
<p>Intitulé du poste: médecin généraliste</p> <p>Accueil des patients au centre de santé pour suivi médical et consultations.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-01-1280
<p>Intitulé du poste: médecin généraliste</p> <p>Accueil des patients au centre de santé pour suivi médical et consultations.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-01-1281
<p>Intitulé du poste: médecin rhumatologue</p> <p>accueil des patients au centre de santé, suivi médical et consultations</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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		Santé Agente / Agent de santé environnementale	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-01-1282
Intitulé du poste: diététicienne accueil des patients au centre de santé pour consultation et suivi médical.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1283
Intitulé du poste: animateur club adolescents Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1284
Intitulé du poste: Chargée de relations avec le public L'agent sera chargé des relations avec le public. Il devra développer les projets artistiques et culturels.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1285
Intitulé du poste: chargée de mission pôle emploi commerce et artisanat Chargée de mission pour une redynamisation commerciale, requalification des commerces de proximité des secteurs entrée de ville et centre ville								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1286
Intitulé du poste: Projectionniste agent chargé de procéder à la projection de films au théâtre municipal								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Psychologue cl. norm.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	A	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2019-01-1287

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: psychologue Garantir, reconnaître et respecter la subjectivité et les conditions les plus favorables en fonction des publics, garantir le "bien-être" des personnes dans leur dimension psychique								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1288
Intitulé du poste: responsable de la vie associative sous la responsabilité du directeur, il est son adjoint et il est responsable du secteur vie associative								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1289
Intitulé du poste: gardien de gymnase Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes								
92	Mairie de COLOMBES	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-01-1290
Intitulé du poste: Professeur de piano Intervient au sein du conservatoire pour enseigner le piano en cours individuels et cours de pratiques collectives								
92	Mairie de COLOMBES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1291
Intitulé du poste: Instructeur droit des sols (H/F) Instruit les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme. Peut procéder à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité (sous réserve d'assermentation).								
92	Mairie de COLOMBES	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1292

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Instructeur droit des sols (H/F) Instruit les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme. Peut procéder à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité (sous réserve d'assermentation).</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1293
<p>Intitulé du poste: Technicien bâtiment Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1294
<p>Intitulé du poste: Jardinier/DRH/VIE ADMINISTRATIVE/RH/F.S. Jardiner auprès du service espaces verts</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1295
<p>Intitulé du poste: Éducateur de jeunes enfants L'éducateur de jeunes enfants (EJE) est un spécialiste de la petite enfance : il a pour rôle de favoriser le développement des enfants (principalement) de moins de sept ans. Il leur permet d'acquérir le langage et les règles de la vie sociale. Il contribue à stimuler leur créativité, à favoriser l'acquisition de leur autonomie et de leur socialisation.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1296
<p>Intitulé du poste: MD/CA/AGENT POLYVALENT Accueille les usagers, et effectue les travaux d'entretien des matériels sportifs</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1297

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien des cimetières (H/F) Le gardien des cimetières a pour mission d'accueillir, d'informer et d'orienter le public fréquentant les cimetières et de faire respecter le règlement intérieur. Il a également pour rôle de contribuer à la gestion administrative des cimetières et de contrôler les opérations réalisées par les sociétés externes dans l'enceinte des cimetières.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1298
<p>Intitulé du poste: ASVP Les agents de surveillance de la voie publique (ASVP) sont chargés de dresser les procès-verbaux liés au stationnement ou aux atteintes aux règlements de propreté de la voie publique</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1299
<p>Intitulé du poste: ASVP Les agents de surveillance de la voie publique (ASVP) sont chargés de dresser les procès-verbaux liés au stationnement ou aux atteintes aux règlements de propreté de la voie publique</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1300
<p>Intitulé du poste: Équipier de nettoyage Réalise des opérations de propreté et de salubrité urbaine des espaces publics extérieurs (nettoyage, ...) ou de collecte des déchets de la collectivité selon les règles de sécurité, d'hygiène, de propreté et la réglementation de salubrité publique.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1301
<p>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, de J) Gérer le stock de linge et de produits de lavage.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Chef serv. police Chef serv. police pr. 2e cl. Chef serv. police pr. 1re cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1302
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE BUREAU OPERATIONNEL - ASVP</p> <p>a) Diriger et coordonner les services de la sûreté publique dans leur aspect opérationnel. b) Animer l'équipe d'encadrement des responsables de secteur, et des chefs-ffes de brigade de la police municipale. c) Superviser les plannings d'activité et de présence, mensuels et journaliers du service. d) Organiser le travail quotidien des équipes en lien avec les chefs-ffes de brigade et les responsables de secteur. e) Evaluer les résultats des équipes. f) Supervise l'activité des effectifs placés sous sa responsabilité. g) Encadrer les agents-es du secteur A.S.V.P. placés sous sa responsabilité et assurer la gestion des ressources humaines. h) Communiquer auprès des agent-e-s et de la direction de manière ascendante et descendante.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Chef serv. police Chef serv. police pr. 2e cl. Chef serv. police pr. 1re cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1303
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE BUREAU OPERATIONNEL - ASPJ</p> <p>a) Diriger et coordonner les services de la sûreté publique dans leur aspect opérationnel. b) Animer l'équipe d'encadrement des responsables de secteur, et des chefs-ffes de brigade de la police municipale. c) Superviser les plannings d'activité et de présence, mensuels et journaliers du service. d) Organiser le travail quotidien des équipes en lien avec les chefs-ffes de brigade et les responsables de secteur. e) Evaluer les résultats des équipes. f) Supervise l'activité des effectifs placés sous sa responsabilité. g) Diriger et coordonner le service des agents-es de surveillance des parcs et jardins chargés d'assurer l'ouverture, la fermeture et la surveillance des parcs, des jardins et des aires de jeux dans leur aspect opérationnel et assurer la gestion des ressources humaines, h) Superviser les plannings d'activité et de présence, mensuels et journaliers du service des A.S.P.J., i) Communiquer auprès des agent-e-s et de la direction de manière ascendante et descendante.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Garde champêtre	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1304
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SURVEILLANCE DES PARCS ET DES JARDINS</p> <p>a) Ouvrir et fermer les accès des jardins, aires de jeux et de l'ensemble des secteurs attribués à la gestion des gardes urbains. (la fermeture d'un secteur implique notamment d'inviter les usagers-ères présents-es à quitter les lieux et de s'assurer que plus aucun usager n'est présent avant de procéder à la fermeture effective du site), b) Informer le public présent sur les secteurs (sur les règles d'usage du lieu, sur la flore, ...). c) Assurer une médiation entre les différentes catégories d'usagers présents sur le secteur, d) Porter assistance en cas de nécessité : intervention de premier secours, alerter les services compétents si nécessaire, e) Signaler les incidents et les dégradations constatées au sein des secteurs de surveillance, f) Rédaction d'écrits professionnels et de comptes rendus d'activité, g) Relever les infractions relatives à l'arrêté des parcs et des jardins. H) Contribuer au bon déroulement des manifestations organisées au sein des secteurs de surveillance.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	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 externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1305

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: CHEF DE PROJET SI a) Piloter la mise en production des applications "métiers" du système d'information (SI), b) Assurer la gestion et le support fonctionnel et le suivi des progiciels utilisés par la collectivité, c) Assister et appuyer la maîtrise d'ouvrage opérationnelle, d) Piloter et évaluer les projets transverses, e) Participer à la définition des besoins d'informatisation des services, f) Veiller à la bonne application du schéma directeur du système d'information (SDSI), g) Participer à la documentation du SI. h) Assurer la gestion budgétaire des projets, i) Suivre les factures, les contrats et les marchés publics, j) Veiller aux bonnes relations avec les prestataires (rôle de représentation), k) Piloter l'audit de rapport du SI à l'organisation.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1306
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE a) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, b) Participer à l'élaboration du projet d'établissement, c) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux) – soutenir et aider ces derniers en tant que de besoin, d) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie à travers des activités d'éveil, e) Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités, f) Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène, selon les protocoles établis, g) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, h) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant, i) Préparer, donner, stériliser et nettoyer les biberons ; donner les repas. a) Assurer la gestion budgétaire des projets, b) Suivre les factures, les contrats et les marchés publics, c) Veiller aux bonnes relations avec les prestataires (rôle de représentation), d) Piloter l'audit de rapport du SI à l'organisation.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1307
Intitulé du poste: Assistante administrative Au sein du service Petite Enfance : accueil du public, gestion informatique des contrats d'accueil et listes d'attente etc.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1308
Intitulé du poste: Gardien de gymnase municipal Gardien de gymnase municipal								
92	Mairie de GARCHES	Rédacteur	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1309
Intitulé du poste: Assistant(e) de suivi de travaux Assistant(e) de suivi de travaux au sein d'un bureau d'études								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1310
Intitulé du poste: Agent de restauration et ménage Agent de restauration et ménage								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1311
Intitulé du poste: Agent de ménage en école maternelle Maintien de l'hygiène des locaux								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1312
Intitulé du poste: Menuisier Bâtiments - Menuisier								
92	Mairie de GARCHES	Attaché principal	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1313
Intitulé du poste: Directeur du CCSB S'ASSURER LES MOYENS HUMAINS ET TECHNIQUES NECESSAIRES A LA REALISATION DE SPECTACLES, DE CONFERENCES, DE PROJECTIONS CINEMATOGRAPHIQUES ET A LA TENUE D'ATELIERS CULTURELS VARIÉS								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1314
Intitulé du poste: Agent au service Voirie ASSURER L'ENTRETIEN DE LA COMMUNE								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-01-1315

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Gardien de résidence pour personnes âgées Gardien de résidence pour personnes âgées								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur pr. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1316
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SERVICE SERA ? Contribue à l'élaboration de la politique municipale dans le domaine de l'assistance éducative en maternelle, de la restauration et de l'entretien et de la sécurité des écoles ? Impulse, coordonne l'ensemble de l'activité du service, anime les équipes qui les composent, dans un souci constant d'optimisation de l'organisation et des méthodes, allié à une démarche quotidienne d'information et de dialogue auprès des agents ? De l'application dans les écoles de la réglementation en matière de restauration collective et d'hygiène ? Encadre et de coordonne le travail des chefs d'équipe en école maternelle et les élémentaire, les adjoints dédiés aux ressources humaines et des adjoints chargés des bâtiments ainsi que des assistants administratifs, et de veiller à la sécurité et à la protection des agents placés sous son autorité. ? En lien avec les adjoints chargés des ressources humaines et l'unité Qualité de la Direction et les chefs d'équipe, il assure la gestion du personnel dans ses aspects de gestion quotidienne des postes et des effectifs, de recrutement définitif ou temporaire, de suivi des dossiers des agents, d'élaboration du plan de formation , de gestion prévisionnelle des postes et des effectifs, de prévention et gestion des conflits, ? Elaboration du budget et suivi de son exécution, en lien avec l'unité pilotage financier ? En lien avec les adjoints chargés des bâtiments et de la logistique et l'unité Qualité, il assure la fourniture des matériels, outils, tenues vestimentaires, produits nécessaires à l'exercice de leurs missions par les agents du service. L'accès aux bâtiments scolaires aux agents municipaux et professionnels de l'Education nationale doit également être assuré et contrôlé par le service. ? L'affectation des locaux scolaires et périscolaires est assuré par ce service, en lien avec le Service Scolarité et stratégie éducative ? En lien avec les adjoints chargés des bâtiments et de la logistique et sur prescription l'unité Qualité et le service Scolarité et Stratégie éducative, il gère le mobilier scolaire (commande, déménagements, stockage) en prenant en compte les aspects pédagogiques et la pénibilité de l'entretien. ? Sur le volet spécifique de la Restauration, il participe à l'élaboration et au suivi des engagements conventionnels avec le SYREC, il encadre le responsable du self et il est en charge des dossiers d'autorisation préfectoraux ? Transmettre régulièrement l'ensemble des éléments d'informations relatives à son périmètre, notamment en prévision des conseils d'école. ? Avoir une analyse prospective, en lien avec le service Scolarité et Stratégie Educative, des besoins en personnel et en bâtiments scolaires ? Entretien des relations régulières avec les organisations syndicales, de participer, dans le cadre de groupe de travail, à des études spécifiques ? établit et de diffuse des tableaux de bord sur l'activité du service								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-1317

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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>Afin de mieux répondre aux besoins des familles, garantir l'épanouissement et la sécurité des jeunes enfants et améliorer la qualité du service public, la Ville de Gennevilliers et sa direction de la Petite Enfance mettent en œuvre une politique d'accueil Petite Enfance dynamique. Les équipes pluridisciplinaires des crèches travaillent sur des projets en intra, en partenariat avec les structures culturelles et éducatives de la ville ou des intervenants extérieurs. Sous l'autorité de la directrice de la crèche, vous assurez les missions suivantes : -Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux -Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants -Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie -Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants en collaboration avec l'équipe -Administrer les traitements sur prescriptions médicales et après accord de sa hiérarchie -Donner les repas -Confectionner les biberons et entretenir la biberonnerie -Assurer les soins des enfants et veiller à leur hygiène corporelle -Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène -Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel -Effectuer les transmissions orales et les consigner dans le cahier prévu à cet effet -Participer à l'élaboration du projet d'établissement et aux réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl. Cadre sup. de santé	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1318
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) de la Petite Enfance</p> <p>Sous l'autorité du Directeur /de la Directrice Général(e) Adjoint(e) des Services, le Directeur/ la Directrice Petite Enfance, est chargé(e) de la mise en œuvre de la politique municipale en matière de Petite Enfance en collaboration avec l'adjoint(e) au Maire délégué(e) à la Petite Enfance. -Participer à la définition des orientations stratégiques en matière de Petite Enfance -Identifier, analyser et définir le financement des projets sur le territoire -Piloter la gestion opérationnelle de projets de la Direction et veiller à leur cohérence -Établir et mettre en œuvre des partenariats -Animer les équipes en vue de développer une culture transversale et partagée de la petite enfance entre les différents établissements et services d'accueil -Organiser et gérer de manière centralisée les besoins en personnel -Gérer et suivre les commissions d'attribution des places en crèche -Participer au pilotage des grosses opérations de construction-réhabilitation des bâtiments, en suivre le planning -Participer à la gestion budgétaire en lien avec le Responsable Administratif et financier -Gestion de l'approvisionnement en matériels et fournitures -Etre l'interlocuteur des institutions concernées (notamment CAF, Conseil Départemental) -Collaborer avec la Direction de l'enfance et de la Famille, Service de Protection Maternelle Infantile Départemental -Promouvoir une qualité pédagogique d'accueil renouvelée -Travailler sur des réponses innovantes au regard des besoins des familles, au regard de la gestion des emplois et des compétences, de l'évolution des équipements -Participer au recrutement, la formation et l'encadrement de l'équipe placée sous sa responsabilité</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1319

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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) de la Petite Enfance</p> <p>Sous l'autorité du Directeur /de la Directrice Général(e) Adjoint(e) des Services, le Directeur/ la Directrice Petite Enfance, est chargé(e) de la mise en œuvre de la politique municipale en matière de Petite Enfance en collaboration avec l'adjoint(e) au Maire délégué(e) à la Petite Enfance. -Participer à la définition des orientations stratégiques en matière de Petite Enfance -Identifier, analyser et définir le financement des projets sur le territoire -Piloter la gestion opérationnelle de projets de la Direction et veiller à leur cohérence -Établir et mettre en œuvre des partenariats -Animer les équipes en vue de développer une culture transversale et partagée de la petite enfance entre les différents établissements et services d'accueil -Organiser et gérer de manière centralisée les besoins en personnel -Gérer et suivre les commissions d'attribution des places en crèche -Participer au pilotage des grosses opérations de construction-réhabilitation des bâtiments, en suivre le planning -Participer à la gestion budgétaire en lien avec le Responsable Administratif et financier -Gestion de l'approvisionnement en matériels et fournitures -Etre l'interlocuteur des institutions concernées (notamment CAF, Conseil Départemental) -Collaborer avec la Direction de l'enfance et de la Famille, Service de Protection Maternelle Infantile Départemental -Promouvoir une qualité pédagogique d'accueil renouvelée -Travailler sur des réponses innovantes au regard des besoins des familles, au regard de la gestion des emplois et des compétences, de l'évolution des équipements -Participer au recrutement, la formation et l'encadrement de l'équipe placée sous sa responsabilité</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1320
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) de la Petite Enfance</p> <p>Sous l'autorité du Directeur /de la Directrice Général(e) Adjoint(e) des Services, le Directeur/ la Directrice Petite Enfance, est chargé(e) de la mise en œuvre de la politique municipale en matière de Petite Enfance en collaboration avec l'adjoint(e) au Maire délégué(e) à la Petite Enfance. -Participer à la définition des orientations stratégiques en matière de Petite Enfance -Identifier, analyser et définir le financement des projets sur le territoire -Piloter la gestion opérationnelle de projets de la Direction et veiller à leur cohérence -Établir et mettre en œuvre des partenariats -Animer les équipes en vue de développer une culture transversale et partagée de la petite enfance entre les différents établissements et services d'accueil -Organiser et gérer de manière centralisée les besoins en personnel -Gérer et suivre les commissions d'attribution des places en crèche -Participer au pilotage des grosses opérations de construction-réhabilitation des bâtiments, en suivre le planning -Participer à la gestion budgétaire en lien avec le Responsable Administratif et financier -Gestion de l'approvisionnement en matériels et fournitures -Etre l'interlocuteur des institutions concernées (notamment CAF, Conseil Départemental) -Collaborer avec la Direction de l'enfance et de la Famille, Service de Protection Maternelle Infantile Départemental -Promouvoir une qualité pédagogique d'accueil renouvelée -Travailler sur des réponses innovantes au regard des besoins des familles, au regard de la gestion des emplois et des compétences, de l'évolution des équipements -Participer au recrutement, la formation et l'encadrement de l'équipe placée sous sa responsabilité</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1321
<p>Intitulé du poste: Agent des écoles</p> <p>Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1322

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 au sein du service communication</p> <p>Dans le cadre de la démarche Qualiville de la direction de la Communication : ? Gestion du standard téléphonique (prise d'appels, filtrage, etc.) ? Accueil du public ? Suivi de diffusion de l'ensemble des supports de communication municipaux (réseau d'affichage, publipostage, dépôt de documents, mises sous pli, etc.) ? Gestion des relations contacts (Date presse premium) : actualisation des fiches contacts, édition de listings et d'étiquettes, etc.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1323
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement - Prévention aux abords des équipements publics - Renseignement des usagers de la voie publique - Accueil et contrôle de l'accès aux équipements publics - Veille relative à la protection des personnes</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1324
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement - Prévention aux abords des équipements publics - Renseignement des usagers de la voie publique - Accueil et contrôle de l'accès aux équipements publics - Veille relative à la protection des personnes</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1325
<p>Intitulé du poste: Adjoint au conservateur du cimetière</p> <p>Accueil, accompagnement, renseignement les familles. Assurer le bon ordre et la tranquillité publique des lieux : Veiller à l'application du règlement du cimetière, notamment en matière de travaux et de surveillance des lieux. Délivrance des autorisations funéraires : En liaison avec le service état civil, délivrer les diverses autorisations funéraires (d'inhumér, d'exhumér, de crémation-) et effectuer le contrôle des déclarations (transport de corps, mise en bière).</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1326

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint au conservateur du cimetière Accueil, accompagnement, renseignement les familles. Assurer le bon ordre et la tranquillité publique des lieux : Veiller à l'application du règlement du cimetière, notamment en matière de travaux et de surveillance des lieux. Délivrance des autorisations funéraires : En liaison avec le service état civil, délivrer les diverses autorisations funéraires (d'inhumér, d'exhumer, de crémation-) et effectuer le contrôle des déclarations (transport de corps, mise en bière).</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1327
<p>Intitulé du poste: Adjoint au conservateur du cimetière Accueil, accompagnement, renseignement les familles. Assurer le bon ordre et la tranquillité publique des lieux : Veiller à l'application du règlement du cimetière, notamment en matière de travaux et de surveillance des lieux. Délivrance des autorisations funéraires : En liaison avec le service état civil, délivrer les diverses autorisations funéraires (d'inhumér, d'exhumer, de crémation-) et effectuer le contrôle des déclarations (transport de corps, mise en bière).</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-1328
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien agent d'entretien personnel de service</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1329
<p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint de Centre de Loisirs Encadrement d'un centre de lisirs</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1330

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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) de Développement durable</p> <p>Rattaché (-e) à la Directrice Aménagement, développement durable et développement économique, le (-la) chargé (-e) de développement durable participe à la définition de la politique municipale en matière d'environnement et d'aménagement durable. Il assure la mise en œuvre et l'évaluation des orientations stratégiques dans les domaines de la prévention et de l'adaptation aux changements climatiques, de la préservation et de la gestion des ressources, de la biodiversité, de l'énergie et du patrimoine. Contribue à la définition des orientations stratégiques en matière d'environnement : o Réalisation d'un diagnostic environnemental du territoire et analyse des besoins de la collectivité Conseil des élus dans la définition et déclinaison de la politique municipale o Elaboration de programmes d'actions concernant les différentes directions et les partenaires extérieurs publics et privés Veille au respect des orientations et à leur articulation avec les enjeux supra-communaux : o Suivi des évolutions réglementaires et déclinaison en actions, garant du respect des procédures et de la mobilisation des dispositifs de financement o Développement de partenariats (administrations de l'État, autres collectivités, associations...) o Pilotage technique des groupes de travail et observatoires mis en place dans les domaines environnementaux (observatoire du bruit, données Airparif ...) o Participation à l'intégration des enjeux du développement durable de la commune dans les documents de planification communaux, territoriaux et métropolitains (PDU, SRCAE...) o Développement d'outils de prévention des risques environnementaux Favorise l'émergence et l'évaluation de projets durables : o Conseil des services dans la définition de cahiers des charges et dans la réalisation d'études et évaluations environnementales o Suivi des programmes de maîtrise des ressources (eau, énergie, espaces verts, etc.). o Suivi des projets inter et intra services, communication sur leur avancement et finalités Contribue à la valorisation des actions de développement durable de la collectivité : o Développement de partenariats pour valoriser les bonnes pratiques environnementales o Aide à la conception d'événements ou d'outils de promotion de l'environnement à destination de différents publics o Sensibilisation des animateurs et gestionnaires des équipements publics</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1331
<p>Intitulé du poste: Chargé (-e) de Développement durable</p> <p>Rattaché (-e) à la Directrice Aménagement, développement durable et développement économique, le (-la) chargé (-e) de développement durable participe à la définition de la politique municipale en matière d'environnement et d'aménagement durable. Il assure la mise en œuvre et l'évaluation des orientations stratégiques dans les domaines de la prévention et de l'adaptation aux changements climatiques, de la préservation et de la gestion des ressources, de la biodiversité, de l'énergie et du patrimoine. Contribue à la définition des orientations stratégiques en matière d'environnement : o Réalisation d'un diagnostic environnemental du territoire et analyse des besoins de la collectivité Conseil des élus dans la définition et déclinaison de la politique municipale o Elaboration de programmes d'actions concernant les différentes directions et les partenaires extérieurs publics et privés Veille au respect des orientations et à leur articulation avec les enjeux supra-communaux : o Suivi des évolutions réglementaires et déclinaison en actions, garant du respect des procédures et de la mobilisation des dispositifs de financement o Développement de partenariats (administrations de l'État, autres collectivités, associations...) o Pilotage technique des groupes de travail et observatoires mis en place dans les domaines environnementaux (observatoire du bruit, données Airparif ...) o Participation à l'intégration des enjeux du développement durable de la commune dans les documents de planification communaux, territoriaux et métropolitains (PDU, SRCAE...) o Développement d'outils de prévention des risques environnementaux Favorise l'émergence et l'évaluation de projets durables : o Conseil des services dans la définition de cahiers des charges et dans la réalisation d'études et évaluations environnementales o Suivi des programmes de maîtrise des ressources (eau, énergie, espaces verts, etc.). o Suivi des projets inter et intra services, communication sur leur avancement et finalités Contribue à la valorisation des actions de développement durable de la collectivité : o Développement de partenariats pour valoriser les bonnes pratiques environnementales o Aide à la conception d'événements ou d'outils de promotion de l'environnement à destination de différents publics o Sensibilisation des animateurs et gestionnaires des équipements publics</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1332

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>Auprès des enfants - Assurer l'accueil des enfants, des parents ou des familles. - Prendre totalement en charge un groupe de 5 enfants qui ne marchent pas ou de 8 enfants qui marchent. - Prendre en charge des enfants handicapés. - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants. - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités des enfants. - Répondre aux besoins de chaque enfant au cours de son temps de présence à la crèche - Alimentation : donner les goûters du matin et de 16 heures, assurer le repas de midi en groupe ou individuellement, assurer une hydratation suffisante, stériliser les biberons et les remplir tous les jours selon le planning en cours. - Soins d'hygiène : travailler en respectant les règles d'asepsie, changer les couches de l'enfant aussi souvent que nécessaire et au moins toutes les 3 heures, avec lavage de la peau, effectuer les lavages des mains des enfants avant et après les repas, assurer la propreté générale de l'enfant au cours de la journée. - Mettre en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène. - Aménager, nettoyer et désinfecter des espaces de vie de l'enfant et du matériel. - Eveil et créativité : proposer à l'enfant une activité en fonction des ressources du service, du moment de la journée, du besoin de l'enfant, assurer une variété de découvertes, assurer la surveillance et la sécurité des enfants en jeux libres (intérieur et jardin), adapter son langage à l'enfant (clarté, concision, respect), assurer une qualité relationnelle. - Affectivité : donner à l'enfant des câlins, lorsqu'il en manifeste le besoin, le consoler lorsque la situation le nécessite. - Sommeil et sieste : repérer les signes d'endormissement de l'enfant, assurer l'endormissement, la surveillance du sommeil, et la qualité du réveil. ?Auprès des parents - Transmettre les informations concernant la journée de l'enfant, savoir orienter les parents vers les personnes compétentes. - Adapter son langage à l'auditeur. ?Auprès des autres adultes - A l'égard de la direction : retransmettre les informations utiles. - A l'égard des autres agents : retransmettre les informations utiles, organiser son travail en concertation. - Collaborer aux visites médicales avec le médecin de la crèche. ?A l'égard de l'institution - Participer à l'élaboration du projet d'établissement et contribuer à son évolution. - Participer aux actions de formation de la crèche et participer activement à sa propre formation par la recherche de documents et d'informations. - Participer aux différentes manifestations annuelles (fête de Noël, fête d'été, carnaval). - Etablir des horaires de travail en fonction des besoins de la structure. - Participer à l'entretien des locaux lorsque cela est nécessaire. - Assurer la transmission d'information auprès des parents et de l'équipe. - Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1333

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent social</p> <p>? Auprès des enfants - Assurer l'accueil des enfants, des parents ou des familles. - Prendre totalement en charge un groupe de 5 enfants qui ne marchent pas ou de 8 enfants qui marchent. - Prendre en charge des enfants handicapés. - Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants. - Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie. - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités des enfants. - Répondre aux besoins de chaque enfant au cours de son temps de présence à la crèche - Alimentation : donner les goûters du matin et de 16 heures, assurer le repas de midi en groupe ou individuellement, assurer une hydratation suffisante, stériliser les biberons et les remplir tous les jours selon le planning en cours. - Soins d'hygiène : travailler en respectant les règles d'asepsie, changer les couches de l'enfant aussi souvent que nécessaire et au moins toutes les 3 heures, avec lavage de la peau, effectuer les lavages des mains des enfants avant et après les repas, assurer la propreté générale de l'enfant au cours de la journée. - Mettre en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène. - Aménager, nettoyer et désinfecter des espaces de vie de l'enfant et du matériel. - Eveil et créativité : proposer à l'enfant une activité en fonction des ressources du service, du moment de la journée, du besoin de l'enfant, assurer une variété de découvertes, assurer la surveillance et la sécurité des enfants en jeux libres (intérieur et jardin), adapter son langage à l'enfant (clarté, concision, respect), assurer une qualité relationnelle. - Affectivité : donner à l'enfant des câlins, lorsqu'il en manifeste le besoin, le consoler lorsque la situation le nécessite. - Sommeil et sieste : repérer les signes d'endormissement de l'enfant, assurer l'endormissement, la surveillance du sommeil, et la qualité du réveil. ?Auprès des parents - Transmettre les informations concernant la journée de l'enfant, savoir orienter les parents vers les personnes compétentes. - Adapter son langage à l'auditeur. ?Auprès des autres adultes - A l'égard de la direction : retransmettre les informations utiles. - A l'égard des autres agents : retransmettre les informations utiles, organiser son travail en concertation. - Collaborer aux visites médicales avec le médecin de la crèche. ?A l'égard de l'institution - Participer à l'élaboration du projet d'établissement et contribuer à son évolution. - Participer aux actions de formation de la crèche et participer activement à sa propre formation par la recherche de documents et d'informations. - Participer aux différentes manifestations annuelles (fête de Noël, fête d'été, carnaval). - Etablir des horaires de travail en fonction des besoins de la structure. - Participer à l'entretien des locaux lorsque cela est nécessaire. - Assurer la transmission d'information auprès des parents et de l'équipe. - Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1334
<p>Intitulé du poste: Infirmier/-ière au SSIAD</p> <p>Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Participe et met en oeuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé. Activités: Applique les soins infirmiers à domicile. Applique les prescriptions médicales. Gère le stock de produits pharmaceutiques au domicile des patients. Gère les dossiers de soins à domicile. Supervise le travail des auxiliaires de soins. Effectue les soins relationnels. Encadre l'équipe. Effectue l'organisation administrative. Participe aux formations.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1335
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Soins d'hygiène, de sécurité et de confort à l'enfant et à sa mère • Observation et recueil de données relatives à l'état de santé de l'enfant et de sa mère • Aide de la puéricultrice, de l'infirmière ou de la sage-femme lors des soins • Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et/ou de sa mère et réfection des lits • Entretien du matériel de soins • Transmissions des observations par écrit et par oral pour maintenir la continuité des soins • Accueil, information, accompagnement et éducation de l'enfant et de son entourage • Accueil et accompagnement des stagiaires en formation • Aide et accompagnement dans les activités de la vie quotidienne (repas, toilette, jeux...), • Réalisation d'animations d'éveil et de loisirs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1336
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure Préparer et donner le repas, la prescription médicale à l'enfant Réaliser les soins et signaler les modifications de l'état de santé de l'enfant aux puéricultrices, aux parents, ... Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne et des règles de vie en collectivité Collaborer avec l'ensemble des intervenants à la réalisation d'un objectif commun Réaliser un suivi d'activité Entretien des locaux Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants et vérifier la sécurité des équipements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-1337
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure Préparer et donner le repas, Collaborer avec l'ensemble des intervenants à la réalisation d'un objectif commun Entretien des locaux Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants et vérifier la sécurité des équipements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1338
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure Préparer et donner le repas, la prescription médicale à l'enfant Réaliser les soins et signaler les modifications de l'état de santé de l'enfant aux puéricultrices, aux parents, ... Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne et des règles de vie en collectivité Collaborer avec l'ensemble des intervenants à la réalisation d'un objectif commun Réaliser un suivi d'activité Entretien des locaux Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants et vérifier la sécurité des équipements</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1339

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Adjoin technique •de l'entretien des locaux ; •de leur maintien en état de propreté et de leur hygiène, selon les principes décrits ci-dessus, conformément à l'organisation du service et aux fiches de protocoles établis par la directrice ; •de l'utilisation des produits selon les modalités de dosage indiquées sur les fiches techniques ; •de l'entretien du matériel utilisé, nettoyé et conservé en état de marche ; •de la gestion des stocks : réception, vérification des livraisons, rangement.								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-1340
Intitulé du poste: Chargé d'études Etudier, gérer et développer les installations lumineuses tricolores et les équipements electro mécaniques sur l'espace public sur l'ensemble du territoire. Veiller à la gestion du trafic et de la circulation								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1341
Intitulé du poste: Chargé de la mise en oeuvre de la gestion de l'espace public h/f Est garant de la gestion de l'espace public en matière de circulation et de stationnement								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-01-1342
Intitulé du poste: Juriste Apporter une expertise juridique dans les domaines variés du droit auprès des services et des élus.								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1343
Intitulé du poste: Chargé de communication Conçoit et met en oeuvre des actions de communication dont des événements. Développe la création, assure la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1344

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Hôtesse d'accueil Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1345
Intitulé du poste: Hôtesse d'accueil Hall Accueil du public								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1346
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 .								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1347
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 .								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013)	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1348
Intitulé du poste: Directeur adjoint d'établissement Le directeur assure la gestion de l'ensemble de l'établissement d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans, dans le cadre de la politique Petite Enfance de la ville.								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1349
Intitulé du poste: Directeur adjoint d'établissement Le directeur assure la gestion de l'ensemble de l'établissement d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans, dans le cadre de la politique Petite Enfance de la ville.								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1350
<p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants Au sein d'un établissement Petite Enfance, l' E.J.E veille à l'application du projet éducatif, accompagne l'équipe dans la mise en œuvre du projet pédagogique et coordonne les activités qui en découlent.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1351
<p>Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants Au sein d'un établissement Petite Enfance, l' E.J.E veille à l'application du projet éducatif, accompagne l'équipe dans la mise en œuvre du projet pédagogique et coordonne les activités qui en découlent.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1352
<p>Intitulé du poste: Directeur d'établissement Le directeur assure la gestion de l'ensemble de l'établissement d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans, dans le cadre de la politique Petite Enfance de la ville.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Infirmier cl. norm. (avt. 01/01/2013)	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1353
<p>Intitulé du poste: Directeur d'établissement Le directeur assure la gestion de l'ensemble de l'établissement d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans, dans le cadre de la politique Petite Enfance de la ville.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	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-2019-01-1354
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil, les soins quotidiens, activités dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1355
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil, les soins quotidiens, activités dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-1356
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil, les soins quotidiens, activités dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1357
<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 technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-1358
<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 technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1359
<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>								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1360
<p>Intitulé du poste: Chargé de recrutement Anticipe et analyse les besoins en ressources humaines, recherche les candidats et conseille la collectivité sur les choix des agents à recruter. Participe à la mise en œuvre de la Gestion prévisionnelle des emplois, effectifs et compétences (GPEEC).</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1361
<p>Intitulé du poste: Chargé de recrutement Anticipe et analyse les besoins en ressources humaines, recherche les candidats et conseille la collectivité sur les choix des agents à recruter. Participe à la mise en œuvre de la Gestion prévisionnelle des emplois, effectifs et compétences (GPEEC).</p>								
92	Mairie de SURESNES	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl. Cadre sup. de santé	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1362
<p>Intitulé du poste: Chef de service modes d'accueil collectifs et individuels (h/f) Coordonne les établissements d'accueil collectif (crèches collectives, jardin d'enfants et haltes garderies)</p>								
92	Mairie de SURESNES	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2019-01-1363
<p>Intitulé du poste: CHIRURGIEN DENTISTE Réalisation de consultations spécialisées. Participation à l'élaboration des orientations de la politique de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale dans son domaine d'intervention.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1364
<p>Intitulé du poste: Agent des offices scolaires Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 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-2019-01-1365
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1366
<p>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.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1367
<p>Intitulé du poste: Instructeur référent accès liés aux droits au handicap Participer à la politique sociale de la Ville en accueillant et informant les demandeurs sur les aides légales et facultatives et en prenant en charge l'instruction et le suivi des dossiers Accueil, instruction et suivi des dossiers d'aides légales et facultatives pour les publics PA-PH-Précarité Accueille, informe, oriente les publics Traitement administratif afférents aux dispositifs sollicités Traçabilité des informations dans l'outil informatique Capacité à traiter des requêtes dans son domaine Produit des états concernant son activité Polyvalence au premier accueil si nécessaire Référent pour l'accès aux droits au Handicap Etablit la veille juridique dans ce domaine et transmet à ses collaborateurs les informations utiles Propose en lien avec son responsable tout type de communication (documentation, affiches) favorisant l'accès aux droits Est l'interlocuteur privilégié de la MDPH Articulation avec le service Evaluation, accompagnement social Autonomie PA-PH /précarité -insertion Etablit les transmissions nécessaires avec les collègues de ce service notamment dans le cadre de situations complexes Participation à des projets transversaux de type actions de communication, développement d'outils, de dispositifs et de projets. Polyvalence pour le premier guichet du CCAS : est en capacité de remplacer si besoin l'agent de premier accueil du CCAS.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1368
<p>Intitulé du poste: Magasinier Assure la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. Prépare les commandes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1369
Intitulé du poste: Agent d'accueil et entretien, des terrains de tennis Accueil des usagers. Surveillance de la sécurité des usagers et des installations. Contrôle des installations et entretien des équipements et matériel sportif.								
92	Mairie de SURESNES	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-2019-01-1370
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent Entretien courant et rangement du matériel utilisé. Contrôle de l'état de propreté des locaux.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable d'office	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1371
Intitulé du poste: Responsable des offices scolaires distribution et service des repas, animation et pilotage de l'équipe								
92	Mairie de SURESNES	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-2019-01-1372
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent Entretien courant et rangement du matériel utilisé. Contrôle de l'état de propreté des locaux.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1373
Intitulé du poste: Agent des offices scolaires Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1374
Intitulé du poste: Agent des offices scolaires Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1375
Intitulé du poste: Agent des offices scolaires Distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1376
Intitulé du poste: Responsable régie - Superviser l'activité des ateliers et des agents du service maintenances - Gérer le personnel des ateliers et maintenances sur le plan administratif - Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité - Gestion de l'équipe technique des manifestations								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1377
Intitulé du poste: Chargé des opérations de sécurisation et de déconstruction Assurer la sécurisation des sites nouvellement acquis et la mis en oeuvre des programmes de dépollution et de démolition des ensembles immobiliers								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1378
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1379
Intitulé du poste: Agent social Agent social								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1380
Intitulé du poste: Educateur de Jeunes Enfants Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant.								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1381
Intitulé du poste: Cuisinière Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1382
Intitulé du poste: Technicien informatique 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.								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-1383
Intitulé du poste: Technicien assainissement travaux au sein de la direction de l'infrastructure et sous l'autorité de la responsable du service de l'assainissement vous assurer la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre des travaux et des intervention d'entretien du réseau d'assainissement du territoire.								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Paris Ouest La Défense (T4)	Attaché	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1384
<p>Intitulé du poste: Responsable coordination eau et assainissement et développement des synergies grands services urbains</p> <p>La création de ce poste est lié, dans un contexte d'économie budgétaire, à un objectif majeur d'accompagnement (technique, administratif et juridique) des dossiers, actes et études liés aux compétences exercées (eau et assainissement) et synergies issues de la concertation locale. Ce poste intervient dans un logique de pilotage, de partage des pratiques communales et d'amélioration des services offerts aux usagers ; tout en assurant des économies d'échelle.</p>								
92	Paris Ouest La Défense (T4)	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1385
<p>Intitulé du poste: Coordinateur ressources</p> <p>- Superviser la gestion opérationnelle des ressources humaines. - Intervenir en transversalité sur les volets ressources humaines, commande publique et contrôle de gestion et afin d'accompagner l'EPT dans ses différents projets (mutualisation des grands services urbains, mise à disposition et transferts de personnels, transferts de compétences, marchés mutualisés etc.) dans une logique d'optimisation de gestion et de recherches d'économies.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 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 Noisy-le-Sec	Adjoint anim. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1386
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable Agent en charge du traitement des dossiers liés à la facturation de la prestation de Maintien à Domicile.et du Portage de Repas</p>								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1387
<p>Intitulé du poste: Assistante de coordination gérontologique L'agent est chargé d'accompagner les personnes âgées dans les difficultés qu'elles rencontrent à leur domicile (perte d'autonomie, isolement, ...) en mobilisant les partenaires (services sociaux, hospitaliers, services d'aide à domicile, médecins ...).</p>								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Agent social	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1388
<p>Intitulé du poste: UN CONSEILLER EN ÉCONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE Placé(é) sous l'autorité de la responsable du service Action Sociale du CCAS, vos principales missions seront : - Évaluer la dépendance des personnes âgées dans le cadre des demandes d'ADPA - Élaborer un plan d'aide avec la personne âgée et sa famille et le réajuster si nécessaire - Organiser et suivre la mise en œuvre de l'aide sociale légale et facultative et assurer le suivi des dossiers des usagers - Accueillir, informer et orienter tout public en situation d'urgence - Assurer le suivi et la mise en œuvre des manifestations du service - Travailler en coordination avec les services de la ville, le Service Départemental de la Personne Âgée et Handicapée ainsi que les aidants familiaux - Travailler en partenariat avec les services extérieurs (associations d'aide à domicile, professionnels de santé), structures d'accueil de jour et temporaires... - Participer aux réunions techniques organisées par le Conseil Départemental</p>								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Rédacteur	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1389
<p>Intitulé du poste: Responsable du service de maintien à domicile Piloter le service Informer et accompagner les personnes âgées et leurs aidants Gérer les prestations (portage de repas à domicile, petit bricolage, accompagnement exté-rieur véhiculé) Participer aux actions collectives du Pôle seniors</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1390
<p>Intitulé du poste: Responsable du service de maintien à domicile Piloter le service Informer et accompagner les personnes âgées et leurs aidants Gérer les prestations (portage de repas à domicile, petit bricolage, accompagnement exté-rieur véhiculé) Participer aux actions collectives du Pôle seniors</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1391
<p>Intitulé du poste: Référent déontolgue Le référent déontologue est chargé d'apporter aux agents publics des collectivités et établissements publics de la petite couronne tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés aux articles 25 à 28 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1392
<p>Intitulé du poste: EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1393
<p>Intitulé du poste: EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1394
<p>Intitulé du poste: EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1395
<p>Intitulé du poste: EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS</p> <p>En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1396
<p>Intitulé du poste: EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS</p> <p>En lien avec le(la) responsable d'établissement et le cas échéant son adjoint(e), il (elle) assure un encadrement pédagogique de l'équipe. Il (elle) mène des actions éducatives auprès des enfants au quotidien et élabore des projets en ce sens, selon les orientations du Projet Educatif des Crèches Départementales (PECD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1397
<p>Intitulé du poste: 18-69 ASE ASSISTANT-E DE SUIVI BUDGETAIRE ET QUALITATIF DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES</p> <p>- Participer à la procédure budgétaire afin d'établir le prix de journée de chaque établissement et service et contrôler leurs dépenses annuelles afin d'arrêter les comptes administratifs, - Instruire les demandes de dotations, les suivre et procéder à leur liquidation, - Participer aux visites des établissements et services afin d'évaluer la qualité de la prise en charge et être leur interlocuteur pour le suivi de leur fonctionnement,</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1398
<p>Intitulé du poste: Un -e- chargé-e- d'études statistiques DPAS N° 19-01</p> <p>Raison d'être du poste : Conception d'études statistiques dans les domaines de compétence de la DPAS (choix méthodologiques, traitement et analyse de données statistiques) Missions principales: - Analyse de bases de données : vérification, homogénéisation et fiabilisation des données ; traitement et analyses statistiques des données ; conception de requêtes ; conception de tableaux statistiques. -.Appui et conception méthodologiques : conseiller sur les choix méthodologiques ; élaborer et mettre en œuvre les outils, les méthodes pour le recueil d'informations ; élaborer la méthode d'analyse, exploiter et analyser les résultats ; rédiger des rapports et les présenter .- Conception d'études : concevoir, faire évoluer et gérer les dispositifs de recueil, de traitement et d'analyse des données nécessaires aux prises de décision et à la bonne administration des activités des services de la DPAS</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1399

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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- d'études statistiques DPAS N°19-01</p> <p>Raison d'être du poste : Conception d'études statistiques dans les domaines de compétence de la DPAS (choix méthodologiques, traitement et analyse de données statistiques) Missions principales: - Analyse de bases de données : vérification, homogénéisation et fiabilisation des données ; traitement et analyses statistiques des données ; conception de requêtes ; conception de tableaux statistiques. -Appui et conception méthodologiques : conseiller sur les choix méthodologiques ; élaborer et mettre en œuvre les outils, les méthodes pour le recueil d'informations ; élaborer la méthode d'analyse, exploiter et analyser les résultats ; rédiger des rapports et les présenter .- Conception d'études : concevoir, faire évoluer et gérer les dispositifs de recueil, de traitement et d'analyse des données nécessaires aux prises de décision et à la bonne administration des activités des services de la DPAS</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1400
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de suivi budgétaire et administratif de la direction de la prévention et de la valorisation des déchets (H/F)</p> <p>Cadre d'emplois des rédacteurs ou des attachés territoriaux Rattaché(e) au responsable du pôle administratif et financier, vous aurez pour missions : - Accompagnement de la direction de la prévention et de la valorisation des déchets (DPVD) dans l'élaboration du budget, la mise en œuvre des procédures et la déconcentration de la gestion financière, son suivi statistique et sous forme d'indicateurs - Référents commande publique : en interface avec la direction des assemblées et des affaires juridiques, rédaction de la documentation (fiche marchés, pièces administratives et/ou techniques) pour la passation, le suivi et la clôture de marchés publics et accords-cadres, en procédure MAPA ou autres. Suivi, information, coordination nomenclature - Suivi, contrôle, actes relatifs aux délégations de signature, suivi des délégations de l'assemblée (président, bureau, etc.) - Référent SYCTOM, établissement / suivi de la matrice ADEME Vous travaillez en binôme avec la personne chargée du suivi comptable au sein de la direction. Travail en polyvalence sur le PAF pour assurer la continuité du service rendu. Vos interlocuteurs internes sont le directeur et le directeur-adjoint de la DPVD, ainsi que les responsables de crédits de la direction, les agents de la direction des affaires juridiques et de la direction des finances. En externe, vous êtes en relation avec les entreprises et les partenaires institutionnels de la direction. Vous utilisez le progiciel de gestion budgétaires et comptable et les outils de bureautique (excel, word, messagerie). Vous participez à la réflexion du PAF et de la DPVD pour organiser la fonction comptable au sein de la direction et plus largement du département. Compétences requises : Expérience sur un poste similaire, connaissances en matière de finances, comptabilité et commande publiques. Capacités rédactionnelles et relationnelles, maîtrise des outils informatiques (word, excel, logiciel métier Civil finances). Qualités d'organisation, de méthode et de rigueur.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1401

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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) de suivi budgétaire et administratif de la direction de la prévention et de la valorisation des déchets (H/F)</p> <p>Cadre d'emplois des rédacteurs ou des attachés territoriaux Rattaché(e) au responsable du pôle administratif et financier, vous aurez pour missions : - Accompagnement de la direction de la prévention et de la valorisation des déchets (DPVD) dans l'élaboration du budget, la mise en œuvre des procédures et la déconcentration de la gestion financière, son suivi statistique et sous forme d'indicateurs - Référents commande publique : en interface avec la direction des assemblées et des affaires juridiques, rédaction de la documentation (fiche marchés, pièces administratives et/ou techniques) pour la passation, le suivi et la clôture de marchés publics et accords-cadres, en procédure MAPA ou autres. Suivi, information, coordination nomenclature - Suivi, contrôle, actes relatifs aux délégations de signature, suivi des délégations de l'assemblée (président, bureau, etc.) - Référent SYCTOM, établissement / suivi de la matrice ADEME Vous travaillez en binôme avec la personne chargée du suivi comptable au sein de la direction. Travail en polyvalence sur le PAF pour assurer la continuité du service rendu. Vos interlocuteurs internes sont le directeur et le directeur-adjoint de la DPVD, ainsi que les responsables de crédits de la direction, les agents de la direction des affaires juridiques et de la direction des finances. En externe, vous êtes en relation avec les entreprises et les partenaires institutionnels de la direction. Vous utilisez le progiciel de gestion budgétaires et comptable et les outils de bureautique (excel, word, messagerie). Vous participez à la réflexion du PAF et de la DPVD pour organiser la fonction comptable au sein de la direction et plus largement du département. Compétences requises : Expérience sur un poste similaire, connaissances en matière de finances, comptabilité et commande publiques. Capacités rédactionnelles et relationnelles, maîtrise des outils informatiques (word, excel, logiciel métier Civil finances). Qualités d'organisation, de méthode et de rigueur.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1402
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR</p> <p>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques - d'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - d'accueillir le public. Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1403

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR</p> <p>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques - d'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - d'accueillir le public. Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1404
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR</p> <p>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques - d'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - d'accueillir le public. Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1405

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR</p> <p>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques - d'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - d'accueillir le public. Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1406
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR</p> <p>Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques - d'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - d'accueillir le public. Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1407
<p>Intitulé du poste: Responsable des 2 complexes aquatiques de Montreuil</p> <p>Placé sous la responsabilité du directeur adjoint des sports, vous coordonnez et pilotez le fonctionnement des deux piscines de Montreuil. Vous êtes le garant de la qualité du service rendu au grand public et du bon fonctionnement des infrastructures. Vous êtes responsable du respect de la réglementation spécifique et des impératifs de sécurité. Vous assurez directement, avec le pôle administratif et financier, la gestion administrative, humaine, financière et budgétaire des établissements. Vous dirigez les 53 agents de ces équipements avec l'appui de 4 chefs de bassin, d'2 responsables techniques et d'1 régisseur principal. Vous avez plus particulièrement en charge : - La mise en place de la politique sportive de l'EPT Est Ensemble en matière d'apprentissage de la natation - Le développement des activités à destination du grand public (aquagym, bébés nageurs, soirée à thème...) - La préparation et la mise en œuvre du budget - Le management et l'encadrement de l'ensemble des équipes - La gestion des mises à disposition et occupations des espaces (scolaires, activités et espace bien être), - La relation avec les usagers sur le volet sécurité, - La maintenance et l'entretien de la piscine - Le suivi des études et des travaux pour les aménagements en cours ou à réaliser en tant que représentant du maître d'ouvrage</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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)	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1408
<p>Intitulé du poste: gestionnaire carrière et paie</p> <p>Au sein de la direction des ressources humaines, et sous la responsabilité du responsable de pôle carrière paie, vous exercez les missions suivantes : - Gestion et suivi de la carrière et de la paye, (titulaires, non-titulaires, CUI, apprentis) : o Recrutement, renouvellement de contrat, mutation, démission, fin de contrat... o Mise en stage et titularisation, o Avancements d'échelons, de grade, promotion interne, o Changement de position statutaire ; disponibilité, détachement, congé parental..., o Rédaction des courriers, et de compte rendu sur la situation administrative des agents, o Saisie des éléments variables : heures supplémentaires, remboursement transport..., o Contrôle de la paye : contrôle et ajustement en fonction des arrêtés (NBI, primes...), o Constitution des états de paie de fin d'année (N4DS, CNRACL, SFT,...), o Gérer les relations avec les entités (Trésor Public, CIG...) o Gestion et suivi des comptes épargnes temps, o Gestion de l'absentéisme : suivi de la maladie ordinaire, congés de longue maladie et longue durée, suivi des accidents de service, maladies professionnelles, dossiers ATI, o Rédaction, enregistrement et transmission des arrêtés, o Gestion des dossiers de retraite des agents, o Elaboration des attestations de salaire (CPAM) et de Pôle emploi. Vous participerez activement au changement de logiciel RH et serez amené à participer à des réunions d'information collectives avec les agents sur des thématiques relevant du secteur et à tout projet transversal de la direction.</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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1409
<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>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1410
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil téléphonique e tadministrative</p> <p>Réception des demandes téléphoniques, écrites, des formulaires Transcription sur les logiciels Contrôle du délai de prise en charge Information au demandeur sur le délai de réalisation défini par l'unité d'intervention concernée Contrôle du respect des délais de réalisation</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1411

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien volant</p> <p>Les missions principales sont: - Veiller aux entrées et aux sorties des classes et effectuer des rondes dans les établissements. - Assurer chaque soir l'extinction des lampes, la fermeture des fenêtres et des robinets d'eau. - Responsable des clés. - Assurer l'ouverture et fermeture des portes de l'école aux heures fixées par le règlement. - Permettre l'accès des locaux uniquement aux personnes habilitées par la Mairie. - Signaler aux services spécialisés ou compétentes tout incident détecté. - Diffuser les informations émanant de la Mairie sur les panneaux d'affichage. - Rentrer et sortir les containers du groupe scolaire et les tenir en état de propreté.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1412
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission</p> <p>Analyse de l'ensemble des risques et des vulnérabilités locales, à partir des études et données existantes : - Définition des dispositions à prendre par la commune afin d'alerter et d'informer la population (aide à la réalisation des annuaires opérationnels et règlement d'emploi des moyens d'alerte). - Inventaire des moyens sur la commune et notamment de la mairie (transport, hébergement, ravitaillement...). - Définition des dispositions assurant la continuité de la vie quotidienne jusqu'au retour à la normale, - Définition des modalités d'entraînement et de formation des acteurs, - Identification des possibles besoins intercommunaux. Faire les liens nécessaires entre les collectivités de l'EPT au regard des risques encourus et des moyens de chaque commune, - Développement de l'appropriation de la démarche,</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1413
<p>Intitulé du poste: 18-092 Responsable du Service gestion budgétaire et financière</p> <p>Sous l'autorité du directeur financier assure la préparation et l'exécution du budget, le suivi de la fiscalité et des ressources , réalise des analyses et des études financières ou de gestion et propose des stratégies. Elabore et alimente les tableaux de bords financiers et Collabore à la gestion de la dette .</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1414
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe électricité H/F</p> <p>L'agent intervient dans le cadre de son corps de métiers pour les besoins de la régie des bâtiments communaux. Il pilote et encadre son équipe.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1415
<p>Intitulé du poste: agent de restauration agent de restauration école élémentaire ou primaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1416
Intitulé du poste: coordinateur jeunesse coordinateur jeunesse maison de quartier et de la citoyenneté sohane								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1417
Intitulé du poste: jardinier jardinier								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1418
Intitulé du poste: Directrice des Ressources Humaines Garantir la sécurité juridique de l'ensemble des actes, de l'exécution de la paie, du budget et d'un pilotage participatif de qualité des grands projets de la direction (cursus management pour les cadres, élaboration d'un plan de prévention des RPS, création cellule de coaching, suivi et déconcentration de la masse salariale etc...). Développer, manager et accompagner au quotidien les différents pôles : - Pôle administration du personnel (paie/carrière) œuvrant en gestion intégrée ; - Pôle Santé au travail dont un médecin, une assistante sociale, une psychologue du travail ; - Conseiller en prévention ; - Pôle formation professionnelle ; - École de Formation Interne. Élaborer le suivi du budget de la direction ainsi que de la masse salariale.								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1419
Intitulé du poste: Opérateur vidéo surveillance protection Assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéo-protection. Télésurveillance-vidéo verbalisation, assurer les liaisons téléphonique et radiophoniques entre le C.S.U et les policiers municipaux et nationaux ; Repérer les actes délictueux se commettant, en identifiant les auteurs et en informer les forces de Police. Répondre au téléphone et accueillir le public. Rendre compte.								
93	Mairie de DRANCY	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1420

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 POLICE MUNICIPALE veille et prévention en matière de bon ordre, de la tranquillité publique, de la sécurité et de la salubrité publique recherche et relevé des infractions application des règles relatives au port, au transport, au lieu de détention des armements, à la formation aux tirs et au maniement des armes								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1421
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1422
Intitulé du poste: A.S.V.P. Directement rattaché (e) au Chef de bridage PM. Activités définies, suivies et évaluées par ce dernier Sous la gestion et le Commandement du Chef de Brigade et de son Adjoint. Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Participer à constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques), au bruit de voisinage à la police de l'urbanisme.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1423
Intitulé du poste: A.S.V.P. Directement rattaché (e) au Chef de bridage PM. Activités définies, suivies et évaluées par ce dernier Sous la gestion et le Commandement du Chef de Brigade et de son Adjoint. Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Participer à constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques), au bruit de voisinage à la police de l'urbanisme.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1424
Intitulé du poste: A.S.V.P. Directement rattaché (e) au Chef de bridage PM. Activités définies, suivies et évaluées par ce dernier Sous la gestion et le Commandement du Chef de Brigade et de son Adjoint. Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Participer à constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques), au bruit de voisinage à la police de l'urbanisme.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1425

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: A.S.V.P. Directement rattaché (e) au Chef de bridage PM. Activités définies, suivies et évaluées par ce dernier Sous la gestion et le Commandement du Chef de Brigade et de son Adjoint. Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Participer à constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques), au bruit de voisinage à la police de l'urbanisme.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1426
Intitulé du poste: A.S.V.P. Directement rattaché (e) au Chef de bridage PM. Activités définies, suivies et évaluées par ce dernier Sous la gestion et le Commandement du Chef de Brigade et de son Adjoint. Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Participer à constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques), au bruit de voisinage à la police de l'urbanisme.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1427
Intitulé du poste: A.S.V.P. Directement rattaché (e) au Chef de bridage PM. Activités définies, suivies et évaluées par ce dernier Sous la gestion et le Commandement du Chef de Brigade et de son Adjoint. Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Participer à constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques), au bruit de voisinage à la police de l'urbanisme.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1428
Intitulé du poste: A.S.V.P. Directement rattaché (e) au Chef de bridage PM. Activités définies, suivies et évaluées par ce dernier Sous la gestion et le Commandement du Chef de Brigade et de son Adjoint. Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Participer à constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques), au bruit de voisinage à la police de l'urbanisme.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-1429
Intitulé du poste: Agent de gestion administrative des accidents de travail et des maladies professionnelles Traitement et suivi des dossiers de maladies professionnelles et d'accidents du travail Accueil des agents								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	20:30	CIGPC-2019-01-1430

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chirurgien dentiste Chirurgien dentiste pédodontie et intérêt pour la prévention								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-01-1431
Intitulé du poste: Médecin Généraliste Sous l'autorité du Médecin Directeur du CMS, il/elle assure les consultations en médecine générale								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-01-1432
Intitulé du poste: Médecin Généraliste Sous l'autorité du Médecin Directeur du CMS, il/elle assure les consultations médicales en médecine générale								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-01-1433
Intitulé du poste: Médecin ORL Sous l'autorité du Médecin Directeur du CMS, il/elle assure les consultations médicales en médecine Oto-Rhino-Laryngologie								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-01-1434
Intitulé du poste: Médecin ORL Sous l'autorité du Médecin Directeur du CMS, il/elle assure les consultations médicales en médecine Oto-Rhino-Laryngologie								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1435
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent Entretien des crèches et accompagnement des auxiliaires de puériculture								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1436
<p>Intitulé du poste: Educatrice de Jeunes Enfants Accueil, éducation et prévention au sein du multi accueil de la Ville de Livry-Gargan. L'agent conçoit et met en oeuvre les projets pédagogiques et coordonne les activités qui en découlent.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-01-1437
<p>Intitulé du poste: Responsable CTM Missions : - Organisation et encadrement des agents du Centre Technique Municipal pour la maintenance et l'entretien des équipements de la ville en effectuant les travaux en régie interne ou par l'intermédiaire d'entreprises extérieures en cas de nécessité - Capacité à analyser la répartition des travaux entre la régie et les entreprises - Planification et organisation des missions quotidiennes des agents sous sa responsabilité, avec attribution du matériel, des véhicules, et des timings - Suivi de la bonne exécution des travaux - Gestion du matériel ainsi que du magasin - Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité au travail de ses agents (port des EPI) et formations obligatoires d'habilitation (CACES, électricité...) avec les renouvellements, en liaison avec les RH - Participation à l'embauche des agents sous son autorité - Elaboration des propositions de travaux et des devis associés, gestion en conséquence de l'approvisionnement en matériel et accessoires nécessaires - Planification et coordination avec le Cabinet pour la mise en place des actions événementielles - Gestion des événements ayant un lien avec le climat (inondations, neige...) - Gestion et suivi des actions budgétaires via l'établissement et le suivi des bons de commande, + participation à l'élaboration du budget - Optimisation du suivi des travaux à travers le logiciel FLUXNET Management : - Gérer une équipe de 10 agents avec polyvalence d'interventions - Planification et programmation des interventions et missions des agents - Evaluation des agents - Gestion des congés des agents pour le bon fonctionnement du service</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1438
<p>Intitulé du poste: Animateur Encadrements d'enfants</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-01-1439
<p>Intitulé du poste: Animateur Encadrement d'enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1440
<p>Intitulé du poste: Technicien travaux voirie et reseaux divers</p> <p>- Supervision de l'activité du service et du suivi des indicateurs de performance - Conduite d'opérations de travaux neufs, d'entretien, de maintenance et de la sécurité dans les domaines de la voirie et des réseaux divers tout en intégrant une démarche environnementale. - Programmation annuelle et pluriannuelle des travaux de fonctionnement et d'investissement - Préparation, suivi et contrôle des travaux - Conception des études, plans des ouvrages, descriptif, estimatif - Gestion des contrats de maintenance et des contrôles obligatoires - Gestion des autorisations d'occupation du domaine public, les relations avec les concessionnaires et les demandes d'interventions pour des travaux privés - Gestion des relations avec les usagers selon la politique définie par la municipalité - Veiller à la qualité et la continuité du service auprès des usagers - Contrôler les interventions et l'exécution des travaux et leur conformité aux règles de l'art et aux exigences de sécurité - Veiller à la mise en place de la signalétique de chantier et des dispositifs garantissant la sécurité routière - Rédiger les arrêtés de travaux et de chantiers - Vérifier la conformité des prestations des entreprises avec les clauses techniques définies dans les marchés - Instruction des DT/DICT - Gestion et coordination des concessionnaires - Participation aux commissions accessibilités si besoin - Suivi et gestion du réseau d'éclairage public moyenne tension et basse tension - Gestion technique et administrative de la signalisation - Mise en place du PAVE - Elaboration des dossiers de demandes de subventions - Management d'un collaborateur sous sa responsabilité (définitions de ses missions, évaluation annuelle, congés, formations...) - Dans le cadre des compétences transférées au Territoire : -Suivi des travaux d'assainissement investissement, fonctionnement -Participation à la programmation et planification des travaux d'assainissement</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1441
<p>Intitulé du poste: Ingénieur VRD</p> <p>- Supervision de l'activité du service et du suivi des indicateurs de performance - Conduite d'opérations de travaux neufs, d'entretien, de maintenance et de la sécurité dans les domaines de la voirie et des réseaux divers tout en intégrant une démarche environnementale. - Programmation annuelle et pluriannuelle des travaux de fonctionnement et d'investissement - Préparation, suivi et contrôle des travaux - Conception des études, plans des ouvrages, descriptif, estimatif - Gestion des contrats de maintenance et des contrôles obligatoires - Gestion des autorisations d'occupation du domaine public, les relations avec les concessionnaires et les demandes d'interventions pour des travaux privés - Gestion des relations avec les usagers selon la politique définie par la municipalité - Veiller à la qualité et la continuité du service auprès des usagers - Contrôler les interventions et l'exécution des travaux et leur conformité aux règles de l'art et aux exigences de sécurité - Veiller à la mise en place de la signalétique de chantier et des dispositifs garantissant la sécurité routière - Rédiger les arrêtés de travaux et de chantiers - Vérifier la conformité des prestations des entreprises avec les clauses techniques définies dans les marchés - Instruction des DT/DICT - Gestion et coordination des concessionnaires - Participation aux commissions accessibilités si besoin - Suivi et gestion du réseau d'éclairage public moyenne tension et basse tension - Gestion technique et administrative de la signalisation - Mise en place du PAVE - Elaboration des dossiers de demandes de subventions - Management d'un collaborateur sous sa responsabilité (définitions de ses missions, évaluation annuelle, congés, formations...) - Dans le cadre des compétences transférées au Territoire : -Suivi des travaux d'assainissement investissement, fonctionnement -Participation à la programmation et planification des travaux d'assainissement</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1442

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Policier municipal Prévention et sécurité								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1443
Intitulé du poste: Policier municipal Prévention et sécurité								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1444
Intitulé du poste: Responsable de secteur Centre Ville, La Varenne, Coteaux et Hauts Bâtons Gère et encadre les équipes des secteurs Mont d'Est, Pavé Neuf et Ecoles : • élabore le plan de formation individuel et collectif, • évalue les agents, • suit la gestion du temps Applique et fait appliquer la réglementation hygiène et sécurité aux équipes Installe les fleurissements hors-sol Conçoit des projets sommaires en espaces verts : gestion prévisionnelle des plantations, des fleurissements et de leurs remplacements Gère les produits phytosanitaires : demande, planification et traitement des espaces verts Recense les besoins de matériels pour les équipes et participe avec le magasinier à leur sortie et rentrée Forme les agents à l'utilisation des équipements et des engins Participe à la préparation du budget avec le responsable des espaces verts Etablit l'ordre du jour des réunions des responsables de secteurs par roulement Supplée les autres responsables de secteurs espaces verts								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1445
Intitulé du poste: coordinateur de la Villa Cathala Au sein du service administratif et financier de l'Espace Michel Simon et de la Villa Cathala, vos missions principales seront de : VILLA CATHALA 1 / Programmer (sous la responsabilité de la direction artistique de l'Espace Michel-Simon) - Concevoir et mettre en œuvre la programmation du site - Développer un partenariat avec les associations locales à travers l'organisation des événements - Développer un projet de location des espaces du bâtiment - Réaliser les bilans de la programmation annuelle et des projets événementiels 2/Administrer - Elaborer et suivre le budget de fonctionnement et d'investissement de la Villa Cathala - Gérer les achats de matériel pour les projets événementiels et les expositions - Assurer le traitement comptable des dépenses et des recettes courantes - Suivre la rédaction et la validation des contrats de cession - Déclarer les droits d'auteurs aux sociétés civiles : SACD, SACEM, CNV, ASTP - Donner les éléments nécessaires au service communication de la ville pour les supports d'information de la programmation annuelle et des événements (Noisy Mag, programmes, invitations, affiches, etc...) - Manager l'équipe de la Villa Cathala (un régisseur et un agent d'accueil) ESPACE MICHEL SIMON - Concevoir et mettre en œuvre différents événements tels que la Fête de la musique								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-1446

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture en multi accueil ? Accueillir les enfants et les parents dans le respect de leurs valeurs. ? Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. ? Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet éducatif d'établissement. ? Aménager, les espaces de vie de l'enfant, (nettoyer et désinfecter si nécessaire). ? Veiller à la sécurité physique et psychoaffective des enfants. ? Accompagner les parents dans leur rôle éducatif. ? Recueillir et transmettre les informations afin d'assurer la continuité des soins. ? Répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant. ? Elaborer et mettre en œuvre les projets d'activités pour les enfants. ? Déterminer les besoins en matériel pédagogique. ? Participer au grand ménage.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1447
<p>Intitulé du poste: chef d'équipe stades bords de Marne et Mimoun • Organise le travail de l'équipe : o Encadre l'équipe o Définit les objectifs individuels et collectifs o S'assure d'une juste répartition des tâches o Veille à l'application des règles d'hygiène et de sécurité • Assure l'organisation opérationnelle des chantiers • Etablit le planning des tâches • Rend compte des activités • Effectue les traitements phytosanitaires (si habilité) • Participe, avec son équipe, aux travaux d'entretien des espaces verts, les massifs et les gazons : arroser, tondre, tailler, biner, bêcher, désherber, débroussailler les espaces verts • Veille à l'entretien du matériel • Plante des arbustes et des fleurs • Effectue l'engazonnement des espaces verts • Assure le fleurissement • Ramasse les feuilles • En fonction des conditions climatique, sale les zones enneigées</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-1448
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture en halte jeux ? Accueillir les enfants et les parents. ? Répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant. ? Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité. ? Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet éducatif d'établissement. ? Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant. ? Veiller à la sécurité physique et psychoaffective des enfants. ? Accompagner les parents dans leur rôle éducatif. ? Transmettre des informations auprès des familles. ? Elaborer et mettre en œuvre les projets pour les enfants. ? Déterminer les besoins en matériel pédagogique en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants. ? Participer au grand ménage</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1449
<p>Intitulé du poste: Directeur/ Directrice de l'Aménagement En charge de l'animation, de la coordination et de l'encadrement de la direction. Analyse et anticipation des évolutions urbaines ainsi que suivi des études stratégiques Mise en place des politiques de développement de urbain</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-1450

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gardien d'école</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de secteur, vous serez chargé(e) du gardiennage permanent et de la surveillance de l'école, des locaux, annexes, dépendances et installations de l'établissement dans lequel vous serez logé(e) et aux abords. Vous gèrerez également les agents du service Propreté-Entretien et Restauration de l'école.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Rédacteur	Santé Responsable en santé environnementale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1451
<p>Intitulé du poste: inspecteur hygiène et salubrité</p> <p>contrôle chez les particuliers et commerçants des conditions d'hygiène et de salubrité des locaux</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1452
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint du service logement</p> <p>En l'absence du responsable de service, il accompagne les 2 agents gestionnaires dans l'organisation et la gestion quotidienne du service logement, le suivi des missions liées aux demandes de logement social, au contingent communal et au logement d'urgence.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1453
<p>Intitulé du poste: secrétaire du service insertion</p> <p>L'agent est chargé de gérer le secrétariat du service insertion, le suivi administratif des allocataires. Il participe à l'accueil du service.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2019-01-1454
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Rattaché(e) au chef de projet du Programme de réussite éducative, le/la psychologue a une double fonction de cadre expert et d'accompagnement du public.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	04:45	CIGPC-2019-01-1455

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: GD Professeur de batterie</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-01-1456
<p>Intitulé du poste: MD Professeur de percussions</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-01-1457
<p>Intitulé du poste: OE Professeur de HIP HOP</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Assistant socio-éducatif princ Assistant socio-éducatif	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1458
<p>Intitulé du poste: Responsable projet de ville RSA</p> <p>Gère un service socio-professionnel dans ses dimensions humaines, financières, administratives, -Coordonne les activités afin d'assurer la prise en charge des publics. -Le chef de Projet est le responsable hiérarchique de l'équipe du Projet de Ville RSA et l'interlocuteur technique du Département. Il contribue à la bonne exécution de la convention passée entre le Département et la Commune. Missions principales du poste : A) Encadrer l'équipe : • Recruter l'équipe du Projet de Ville RSA • Gérer le personnel • Animer et coordonner l'équipe, organiser les réunions d'équipe • Evaluer le travail de l'équipe et l'atteinte des objectifs • Communiquer à l'équipe toutes informations nécessaires au bon fonctionnement de l'activité • Coordonner et évaluer le fonctionnement du service • Contribuer à la formation des agents au regard de l'évolution des dispositifs d'insertion • Alerter le Département sur les dysfonctionnements observés quant à l'organisation et l'application du dispositif départemental d'insertion B) Assurer le pilotage et le suivi administratif, financier, pédagogique de la convention passée entre le Département et la Commune : • Élaborer la demande de concours, rédiger le projet et le bilan d'activité • Etablir le plan de financement • Mettre en œuvre et suivre les indicateurs d'évaluation • Présenter les résultats en comité de suivi (bilan intermédiaire) et en comité d'évaluation et de bilan (bilan annuel final) • Participer aux différentes instances et groupes de travail organisés par le Département C) Garantir la mise en œuvre de la référence RSA pour les personnes orientées vers le Projet de Ville : • Participer la mise en œuvre du dispositif d'orientation et d'accompagnement • Contribuer à la mise en œuvre et au bon fonctionnement de la concertation locale • Participer aux équipes pluridisciplinaires • Impulser le partenariat interne et externe</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1459
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice</p> <p>L'animateur encadre les enfants et élabore les projets dans le cadre des activités municipales en cohérence avec le projet éducatif d'action municipale. Participe à la réflexion, à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation du projet de service. Collabore à la réflexion sur la place de l'enfant dans la ville avec l'ensemble des partenaires.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-01-1460
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice</p> <p>L'animateur encadre les enfants et élabore les projets dans le cadre des activités municipales en cohérence avec le projet éducatif d'action municipale. Participe à la réflexion, à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation du projet de service. Collabore à la réflexion sur la place de l'enfant dans la ville avec l'ensemble des partenaires.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-01-1461
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice</p> <p>L'animateur encadre les enfants et élabore les projets dans le cadre des activités municipales en cohérence avec le projet éducatif d'action municipale. Participe à la réflexion, à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation du projet de service. Collabore à la réflexion sur la place de l'enfant dans la ville avec l'ensemble des partenaires.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-01-1462
<p>Intitulé du poste: Animateur.rice</p> <p>L'animateur encadre les enfants et élabore les projets dans le cadre des activités municipales en cohérence avec le projet éducatif d'action municipale. Participe à la réflexion, à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation du projet de service. Collabore à la réflexion sur la place de l'enfant dans la ville avec l'ensemble des partenaires.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1463

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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(e) en Charge de la Petite Enfance</p> <p>Vos missions •Etre en relation étroite avec la Directrice de la Division Petite enfance /Enfance/Vacance. Assurer la déclinaison opérationnelle du projet éducatif de la Petite enfance. •Manager le service Enfance et l'équipe de directrices et adjointes des structures et coordonner les actions. •Décliner de manière opérationnelle dans les structures, le projet politique et éducatif validé, en impliquant les directrices et adjointes, les personnels. •Suivre analyser et piloter les indicateurs d'activités du secteur de la Petite Enfance. •Suivre les dépenses d'investissements et de fonctionnement. •Suivre l'ensemble des indicateurs RH (absentéisme, masse salariale, formation carrière). •Elaborer et présenter le bilan annuel de l'activité du service. •Piloter l'équipe administrative du service. Compétences : •Connaissances des politiques liées à la Petite Enfance et des orientations municipales. •Connaissances des dispositifs partenariaux d'aide et de financement du secteur de la Petite Enfance. •Connaissance des collectivités territoriales. Contraintes du poste : •Le poste est soumis à des amplitudes horaires variables en fonction des obligations du service. •Organisation de Rdv avec les familles et l'élu du secteur. •Participation à des rencontres en soirée avec les parents, les professionnels, les réseaux.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1464
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) Adjoint(e) en charge de la Petite Enfance</p> <p>Vos missions •Etre en relation étroite avec la Directrice de la Division Petite enfance /Enfance/Vacance. Assurer la déclinaison opérationnelle du projet éducatif de la Petite enfance. •Manager le service Enfance et l'équipe de directrices et adjointes des structures et coordonner les actions. •Décliner de manière opérationnelle dans les structures, le projet politique et éducatif validé, en impliquant les directrices et adjointes, les personnels. •Suivre analyser et piloter les indicateurs d'activités du secteur de la Petite Enfance. •Suivre les dépenses d'investissements et de fonctionnement. •Suivre l'ensemble des indicateurs RH (absentéisme, masse salariale, formation carrière). •Elaborer et présenter le bilan annuel de l'activité du service. •Piloter l'équipe administrative du service.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Rédacteur	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1465
<p>Intitulé du poste: 1 Chargé d'Accompagnement pour l'Accès au Logement</p> <p>MISSIONS _Suivre toutes les situations et notamment les plus complexes et plus anciennes. _Piloter la conduite opérationnelle du relogement dans le cadre du Projet de Requalification Urbaine. _Mettre en place une cellule de veille et d'analyse des demandes de logement (réalisation d'un diagnostic social, économique et politique du territoire dans le secteur de l'habitat) en lien avec la direction. _Assurer le suivi des dossiers transversaux (habitat indigne, prévention des expulsions locatives). _Accompagner prioritairement les personnes en situation difficile en lien avec les partenaires, en définissant un plan d'actions concerté. _Participer aux commissions des bailleurs pour défendre les situations, suivre les situations relevant du DALO, travailler sur les éventuelles expulsions locatives. _Entretien avec l'équipe afin d'anticiper les évolutions du secteur habitat-logement. _Mettre en place des outils de veille et d'analyse des demandes de logement afin d'affiner la politique de peuplement. _Développer et entretenir un réseau partenarial interne et externe (bailleurs, CCAS, DPAS, Préfecture, hygiène...) _Participer au groupe de travail de Lutte contre l'habitat indigne. _Mettre en place des outils d'information aux usagers sur l'accès au logement et participer aux audiences de l'élu de secteur. _Assurer le suivi administratif de l'ensemble des demandes de logement (tableaux de bords, réponses aux courriers, interventions).</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1466

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 puériculture Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ils prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Chef police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1467
<p>Intitulé du poste: Responsable CSU ORGANISATION DU SERVICE DE VIDÉOPROTECTION Responsabilité du service et gestion administrative Sécurisation préventive et curative des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. Vision et exploitation des informations en vue d'informer les services chargés d'intervenir sur les sites Observation et exploitation des images et informations de la vidéoprotection. Veille événementielle Veille du respect de la réglementation du stationnement Maintenance technique des équipements de vidéoprotection Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE (avec présence sur le terrain)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Attaché	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1468
<p>Intitulé du poste: Directeur du service des restaurants scolaires et d'entretien des locaux Entretien des locaux : Gestion du personnel, des équipements et du matériel Contrôle de la restauration dans les écoles et au sein du restaurant municipal Organisation et réalisation d'événements Gestion des crédits Animation, pilotage des équipes et supervision du travail (agents d'entretien, gardiens, lingères) Encadrement et gestion du personnel - Ecoles maternelles et primaires - Restaurant municipal - Lingerie - Entretien des bâtiments divers - Magasin</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1469
<p>Intitulé du poste: Maître nageur Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance et sécurité des activités Gestion des équipements Accueil des publics</p>								
93	Mairie des LILAS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1470

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM les A.T.S.E..M sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation, et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les A.T.S.E.M. participent à la communauté éducative (article 2 du décret n° 92-850 du 28/08/92)								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Rédacteur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1471
Intitulé du poste: UN(E) ADJOINT AU DIRECTEUR DE L'EDUCATION, JEUNESSE ET SPORT ET PETITE ENFANCE • Assurer le pilotage opérationnel de la Direction • Seconder et assister le directeur sur l'ensemble des secteurs, • Prendre en charge des dossiers spécifiques et/ou complexes en lien avec le secteur • Participer au pilotage des actions en direction des écoles (classes transplantées, intervenants scolaires...) • Recenser les besoins des établissements scolaires • Suivi des Conseils d'école (préparation, traitement, réponses à apporter aux demandes, présence auprès des élus délégués dans les instances, etc.) • Participer à la préparation des rentrées scolaires : carte scolaire, effectifs d'enfants/activités périscolaires et extrascolaires, composition des équipes, des absences et des vacances. • Superviser les interventions techniques dans les écoles (gestion des compte-rendus d'exercices périodiques, suivi des actions à prévoir, coordination/programmation des travaux nécessaires, approvisionnement...) • Référent dispositif de sécurité (PPMS, Vigipirate et Incendie) pour tous les établissements : crèches, écoles, centres de loisirs et équipements sportifs, • Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet pédagogique et des projets d'établissement de petite enfance • Pilotage et coordination du secteur Petite Enfance : gestion administrative (contrôle des procédures, délibérations, CAMA), financier (élaboration et suivi du budget, PSU), ressources humaines (recrutements, évaluation, formation), technique (suivi des demandes de travaux) • Assister le directeur dans l'encadrement du personnel administratif et technique (ATSEM des écoles, personnels d'animation des écoles et centres de loisirs, éducateurs sportifs) • Veille juridique et observation sectorielle • Participer aux réflexions menées sur les politiques de l'enfance • Travailler en étroite collaboration avec les élus en charge des domaines d'activités								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1472
Intitulé du poste: secretaire secrétaire du CTM								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1473
Intitulé du poste: Directeur informatique Organiser et manager la DSIT. Elaborer, faire évoluer et mettre en application le plan informatique de la collectivité. Définir la politique en matière de sécurité informatique....								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1474
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique (H/F) Veiller préventivement à la protection des biens et des personnes sur la voie publique, sur les voies ouvertes au public, et dans les squares lors de leurs patrouilles, au respect du règlement par les usagers</p>								
93	Mairie du BOURGET	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1475
<p>Intitulé du poste: Agent chargé de la surveillance des voies publiques Faire respecter la réglementation relative aux arrêts et stationnements dangereux de véhicules et verbaliser les infractions (stationnement interdit, gênant, zone bleue, parking payant et emplacement handicapé) Attribuer les cartes à tarifs préférentiels aux résidents. Accueil du public: renseignements sur les verbalisations.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1476
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de la voirie Sous l'autorité hiérarchique directe du responsable du service de la propreté, l'agent est chargé d'effectuer les opérations de nettoyage des espaces publics par balayage et lavage manuel et moyen d'engins de nettoyage motorisés (laveuse, souffleuse, lance basse pression) et lorsque les conditions ne le permettent pas.</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1477
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de la voirie Sous l'autorité hiérarchique directe du responsable du service de la propreté, l'agent est chargé d'effectuer les opérations de nettoyage des espaces publics par balayage et lavage manuel et moyen d'engins de nettoyage motorisés (laveuse, souffleuse, lance basse pression) et lorsque les conditions ne le permettent pas.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1478

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 marchés publics • Conseil auprès des services • Gestion Administrative et juridique des procédures • Participation au suivi des marchés • Aide à la définition du besoin et à la détermination des critères de sélection dans le cadre de l'élaboration des pièces techniques • Expliquer les modalités de passation et de contrôle des marchés publics • Sensibiliser les services aux évolutions juridiques et matière de marché publics • Rédaction des pièces administratives et constitution du cahier des charges des marchés publics, vérification de la cohérence des différentes pièces • Elaboration et contrôles des avis publics à la concurrence • Mise en ligne des marchés sur la plateforme de dématérialisation • Suivi des dépôts, traitement et mise en ligne des questions réponses • Contrôle des rapports d'analyse des offres • Participation aux éventuelles négociations afin de garantir le respect de la réglementation en la matière • Organisation et participation à la Commission d'Appel d'Offre • Préparation mise en signature et notification des courrier de rejets et d'attributions de marchés et réponses aux demandes d'information éventuelles • Rédaction et suivi de la rubrique marché public du site internet concernant les marchés • Assister les services dans l'exécution du marché • Préparer rédiger et mettre en signature les avenants et décisions de reconduction • Rédaction et suivi des décisions de résiliation • Suivi et organisation de l'archivage des marchés								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	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-2019-01-1479
Intitulé du poste: gestionnaire finance • Engagement des dépenses et recettes • Ordonnancement, liquidation et paiement des dépenses et recettes y compris la dette • Virements de crédits • Création de tiers • Gestion comptable des marchés, DSP et contrat • Suivi des régies • Suivi de la fiscalité et des ressources de la collectivité • Suivi des baux • Participations à l'élaboration des documents budgétaires et financiers (BP, DM, CA) • Reprise des activités des personnes absentes • Amortissements et suivi du patrimoine • Demande de FCTVA								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1480
Intitulé du poste: Directrice adjointe développement économique Missions liées avec le développement économique et l'essor des entreprises sur le territoire								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint administratif	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1481
Intitulé du poste: chef de projet développement économique missions liées avec le développement économique et l'essor des entreprises sur le territoire								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint administratif	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1482

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: chef de projet développement économique missions liées avec le développement économique et l'essor des entreprises sur le territoire								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint administratif	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1483
Intitulé du poste: chef de projet développement économique missions liées avec le développement économique et l'essor des entreprises sur le territoire								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1484
Intitulé du poste: responsable de l'habitat privé missions en lien avec l'habitat privé								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1485
Intitulé du poste: chargé de mission habitat missions en lien avec l'habitat								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1486
Intitulé du poste: chargé de mission habitat missions en lien avec l'habitat								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Rédacteur pr. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1487
Intitulé du poste: chargé de mission habitat missions en lien avec l'habitat								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Adjoint administratif	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1488
Intitulé du poste: assistante du pôle habitat missions administratives sur le pôle habitat								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1489
Intitulé du poste: Iconographe Documentaliste Création de portfolios et de diaporama, communication de sélections iconographiques à des partenaires. Suivi de la production iconographique de la collectivité								
93	Plaine Commune (T6)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1490
Intitulé du poste: Animatrice de l'atelier du territoire de la culture et de la création Culture et créations, au coeur du projet de développement urbain et écologique et social. Mieux se déplacer, organiser la ville, Mieux se loger, travailler et se former.								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 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 Choisy-le-Roi	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1491

Intitulé du poste: Responsable du pôle Maintien à Domicile

Missions de management : ? L'encadrement, l'évaluation, l'organisation, la coordination et le suivi des équipes (4 agents administratifs et 20 agents sociaux) Gestion du recrutement y compris saisonnier, formations, accueil, tutorat
 Missions de coordination : ? Orientation et information des usagers et de leurs familles pour l'établissement de la prise en charge (aide à domicile, portage de repas, accompagnement des personnes âgées et handicapées, placement des personnes âgées par l'aide sociale départementale...) ? Évaluation des besoins, mise en place de l'intervention et du suivi ? Vérification du bon déroulement du plan d'aide personnalisé

Missions : ? Contrôle, suivi, et évaluation des activités du Maintien à Domicile (télé-assistance, portage de repas, accompagnement véhiculé...) ? Organiser et articuler les interventions des différents professionnels externes et les articulations entre intervenants ? Animer les équipes pluridisciplinaires et veiller au maintien et au développement des compétences individuelles et collectives ? Conduire des entretiens individuels d'évaluation et de repérage des besoins de formation/qualification ? Visites à domicile ? Rédaction des courriers usuels et élaboration des divers documents de travail (règlement de fonctionnement, livret d'accueil, document individuel de prise en charge) ? Organiser une veille juridique ? Organisation de réunions de service mensuelles ? Relation avec les partenaires institutionnels et les services municipaux (Conseil Départemental, caisses de retraite, hôpitaux, EHPAD, résidences autonomie) ? Participer aux réseaux gérontologiques (CLIC, par exemple) ? Initier et mettre en oeuvre un plan de formation ? Encourager et permettre l'accès à la VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) du DEAVS Rédaction du rapport annuel d'activité ? Rédaction du projet de service ? Elaboration et rédaction de l'évaluation interne du service ? Réalisation de tableau de statistiques annuelles pour la CNAV ? Réalisation du bilan d'activité annuel pour la CNAV ? Suivi du budget du Maintien à Domicile (dépenses, politique tarifaire, tableaux de bord) ? Rédaction, préparation et suivi des procédures de marchés publics ? Suivi de l'informatisation des factures et de la saisie sur logiciel métier spécifique au service (liens avec le SICIO et le service informatique municipal) ? Définir les besoins en équipements et matériels ? Mise en place et gestion du plan canicule ? Régisseur titulaire ? Remplacement en l'absence de directeur des résidences autonomie et de la directrice du CCAS pour les demandes d'admission et la gestion de l'équipe d'une des deux résidences autonomie ? La participation aux différents projets collectifs et manifestations organisées par le CCAS ou la Ville

94	CCAS de Villeneuve-le-Roi	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1492
----	---------------------------	-------------------	---	---	----------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: agent technique polyvalent

Missions au service Maintien à domicile Incitation à l'alimenter, hygiène et sécurité • Porter des repas froids et équilibrés aux usagers et les renseigner sur le contenu • Vérifier l'état du réfrigérateur du bénéficiaire et contrôler les dates de péremptions des aliments • Assurer l'hygiène du véhicule réfrigéré • Veiller au bon fonctionnement du véhicule • Informer la responsable du service en cas de problème majeur Soutien moral et psychologique • Stimuler et faciliter les échanges sociaux • Être un passage de sécurité en vérifiant les conditions de vie de la personne, alerter les secours si nécessaire Réalisation de tâches administratives • Compter les repas • Relever les températures du véhicule • Préparer et actualiser les documents de chaque bénéficiaire ainsi que des listings journaliers des livraisons • Assurer la mise à jour et le suivi du tableau mensuel des livraisons des repas des bénéficiaires • Préparer et assurer la mise à jour de l'ensemble des documents mensuels (horaires, températures...) Missions secondaires si nécessité à la Résidence Jean Rostand • Nettoyage et entretiens des locaux • Assurer la restauration • Participer aux animations • Assurer l'accueil (téléphonique et/ou physique), saisir les commandes de repas si nécessaire

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Villiers-sur-Marne	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1493
<p>Intitulé du poste: Agent administratif et comptable Assurer le suivi budgétaire et comptable du service en lien avec la cheffe de service : régisseur titulaire, gestion des bons de commande et factures, suivi statistiques, etc. Assurer l'accueil physique et téléphonique du public, en appui avec l'agent d'accueil. Contribuer à l'activité du service et au secrétariat.</p>								
94	CCAS du Kremlin-Bicêtre	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1494
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil CCAS H/F • Accueillir les Kremlinois, les écouter, identifier la demande, conseiller les demandeurs dans leurs démarches, vérifier s'ils entrent dans les conditions d'attributions des aides, les orienter vers les services ou organismes compétents, les accompagner dans leurs démarches administratives. • Contribuer à la gestion de l'accueil en lien avec le processus de certification • Participation et contribution à la mise en œuvre d'actions collectives dans et hors les murs</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1495
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur Gestion et Sécurité des Sites Centraux (H/F) 5709 Il assure la gestion, l'organisation et le suivi des activités du secteur Gestion et Sécurité des sites Centraux. Il assure le suivi administratif et participe à la mise en œuvre des projets du service. Il veille également à promouvoir et enrichir les rapports internes par la transparence de l'information et la qualité de la communication. Il facilite l'amélioration constante de l'organisation du secteur.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-1496
<p>Intitulé du poste: Evalueur APA (H/F) 9606 Après du responsable de Pôle, en collaboration avec les équipes administratives et les partenaires du secteur, l'Evalueur APA évalue, notamment par des visites à domicile, le niveau de dépendance des personnes âgées et le type de prestation à mettre en œuvre pour favoriser le maintien à domicile.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-01-1497

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Evalueur APA (H/F) 7099 Auprès du responsable de Pôle, en collaboration avec les équipes administratives et les partenaires du secteur, l'Evalueur APA évalue, notamment par des visites à domicile, le niveau de dépendance des personnes âgées et le type de prestation à mettre en œuvre pour favoriser le maintien à domicile.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-1498
<p>Intitulé du poste: Médecin responsable du Pôle Orientations Professionnelles (H/F) 9368 Il a pour missions de : - Encadrer l'équipe des évaluateurs, le service médico-social administratif du Pôle Orientations Professionnelles, et le référent insertion professionnelle - Coordonner le traitement des dossiers dans son domaine de compétences - Assurer une mission d'assistance et de conseil dans un domaine spécifique en vue de l'insertion professionnelle, dont l'harmonisation des pratiques d'attribution de l'Allocation Adulte Handicapé Etre garant de la procédure de traitement du dossier dans sa totalité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1499
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de Direction en Espace Départemental des solidarités (H/F) 6094 Il/elle apporte une assistance administrative auprès des responsables de l'EDS dans la gestion et l'organisation des ressources, le secrétariat. Il/elle est régisseur-titulaire pour la régie d'avances EDS. Il/elle participe à la continuité du service public en direction des usagers.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-1500
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable (H/F) 4907 Comptable.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-1501
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations (H/F) 8448 Le chargé d'opérations en maîtrise d'ouvrage pilote des projets sur les plans technique, administratif et financier lors des phases de faisabilité, programmation, conception, réalisation et il en assure l'analyse et l'évaluation ultérieures.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-1502
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 6895</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. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1503
<p>Intitulé du poste: Agent instructeur enfant (H/F) 193</p> <p>Il assure l'instruction administrative des demandes "enfants". Il assure un accueil téléphonique et physique du public. Il traite les courriers et les courriels dont il a la charge. Il convient de noter qu'un rapprochement des Pôles instruction enfants et adultes et en cours d'études et qu'à termes l'agent recruté pourrait également traiter des demandes "adultes".</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-2019-01-1504
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants - 2796</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. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1505

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 instructeur enfant MDPH (H/F) 8075 Il assure l'instruction administrative des demandes "enfants". Il assure un accueil téléphonique du public. Il traite les courriers et les courriels dont il a la charge. Il convient de noter qu'un rapprochement des Pôles instruction enfants et adultes et en cours d'étude et qu'à termes l'agent recruté pourrait également traiter des demandes "adultes".</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-2019-01-1506
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants - 3640 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 développe 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.</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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1507
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 3687 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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1508
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 3327 Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-1509
Intitulé du poste: Cuisinier Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-1510
Intitulé du poste: Cuisinier Production des préparations culinaires, distribution et service des repas. Maintenance et hygiène des locaux et matériels.								
94	Département du Val-de-Marne	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Etablissements et services patrimoniaux Régisseuse / Régisseur d'œuvres	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1511
Intitulé du poste: REGISSEUR DES OEUVRES DE LA COLLECTION Gère, collecte, vérifie, traite les œuvres. Planifie les montages et supervise la mise en place des œuvres								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archéologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1512
Intitulé du poste: ARCHEOLOGUE, SPECIALISTE PROTOHISTOIRE AGE DES METAUX Organise et veille aux fouilles spécifiques. coordonne les événements								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1513
Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS EUROPEENS Met en œuvre la politique départementale dans le domaine des projets et fonds européens. pilote l'étude et la mise en œuvre des projets								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1514

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: graphiste concevoir et réaliser des supports de communication graphique création de pré-projet et de prémaquette réaliser l'illustration assurer la coordination artistique des réalisations								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1515
Intitulé du poste: gestionnaire carrière-paie gérer la carrière d'un portefeuille d'agent et calculer leur paie gérer les différentes positions administratives saisine des CAP et du comité médical accueil téléphonique et physique								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1516
Intitulé du poste: gestionnaire carrière-paie gérer la carrière d'un portefeuille d'agents et calculer leur paie gérer les différentes positions administratives saisine des CAP et du comité médical accueil téléphonique et physique								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1517
Intitulé du poste: contrôleur de gestion RH proposer des méthodes et indicateurs de pilotage de la masse salariale produire des outils de contrôle de gestion contribuer à la veille sur l'actualité statutaire et réglementaire concernant les dépenses produire des études								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1518
Intitulé du poste: chargé de mission/coordonnateur de secteur participer à l'organisation permanente de la vie professionnelle du cadre suivre les projets et activités suivi et mises en formes des dossiers administratifs exécuter et suivre les procédures et décisions administratives								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1519
Intitulé du poste: chargé de mission/coordonnateur de secteur participer à l'organisation permanente de la vie professionnelle du cadre. suivre les projets et activités. suivre les procédures et décisions administratives. suivi et mises en formes des dossiers administratifs.								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1520
<p>Intitulé du poste: chargé de mission/coordonnateur de secteur participer à l'organisation permanente de la vie professionnelle du cadre. suivre les projets et activités; Suivre et mettre en forme les dossiers administratifs Exécuter et suivre les procédures et décisions administratives</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1521
<p>Intitulé du poste: chargé de mission/coordonnateur de secteur participer à l'organisation permanente de la vie professionnelle du cadre. Suivre les projets et activités Suivre et mettre en forme les dossiers administratifs. Exécuter et suivre les procédures et décisions administratives</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1522
<p>Intitulé du poste: charge communication interne analyser les besoins et les demandes de communication interne concevoir et mettre en œuvre l'impact des supports de communication conseiller et assister les directions dans leur démarche de communication participer à l'ensemble des outils (journal, intranet...)</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-1523
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL 10434 Traite les premières demandes de prise en charge hôtel sur sollicitations des EDS et coordonne les dispositifs d'accueil en urgence en lien avec les associations gérant ces dispositifs. Met en place des outils de gestion et de suivi. Développe et initie de nouveaux projets en adéquation avec la politique départementale et répondant aux besoins des personnes en rupture d'hébergement.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-1524
<p>Intitulé du poste: MNS Les maîtres-nageurs seront chargés de conduire, sur le plan pédagogique et éducatif, les activités de la natation scolaire. Ils assurent également l'accueil, la surveillance et la sécurité des usagers dans le respect du règlement intérieur et du Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (P.O.S.S).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-1525
<p>Intitulé du poste: MNS</p> <p>Les maîtres-nageurs seront chargés de conduire, sur le plan pédagogique et éducatif, les activités de la natation scolaire. Ils assurent également l'accueil, la surveillance et la sécurité des usagers dans le respect du règlement intérieur et du Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (P.O.S.S).</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1526
<p>Intitulé du poste: Chef.fe de projet règlement local de publicité intercommunale (RLPI)</p> <p>Rattaché(e) à la Direction générale Adjointe « Prospective et projet de territoire », le(la) chef(e) de projet a pour mission, de conduire la définition des orientations stratégiques de la collectivité sur la constitution de son règlement local de publicité intercommunal. Il (elle) conduira l'étude et participera à la collecte et à l'organisation du traitement des informations en provenance des communes dans le champ du règlement local de publicité intercommunal. Il (elle) animera la réalisation de ce travail auprès des différents acteurs publics et privés. Par ailleurs, il (elle) a pour mission de participer à la réflexion autour de l'évolution des politiques publiques de la collectivité en matière d'urbanisme, par la mise à disposition de données, leur représentation graphique ou cartographique ainsi que par leur analyse. Ainsi, lorsque le PLUi sera prescrit, il (elle) participera à l'interface avec la DGA « Développement du territoire » à l'élaboration de ce dernier sur le volet réglementaire. Il (elle) sera amené(e), dans le cadre de ses différentes missions à travailler en mode projet et à participer aux différents groupes de travail mis en place au du Pôle Prospectives et Etudes et du Pôle SIG /Observatoire territorial et au sein des autres DGA de l'EPT.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1527
<p>Intitulé du poste: Technicien réseaux, systèmes, téléphonie et poste de travail (h/f)</p> <p>Sous l'impulsion du responsable du pôle gestion des systèmes d'informations, vous assurez l'administration et l'exploitation des postes de travail et des solutions de communication ainsi que l'infrastructure réseau et système. Vous participez avec les autres agents du pôle, au centre de support et l'assistance aux utilisateurs. Vous gérez les entrées – sorties (comptes utilisateurs et droits d'accès) dans le strict respect des procédures mise en œuvre par la Dimap, auxquelles il contribue de par ses compétences et savoir-faire dans ses domaines d'activités. Dans ce cadre, vous assurez les missions principales suivantes : l'administration et l'exploitation des infrastructures serveurs (VMware), réseaux (Cisco) et téléphonie (Mitel), la gestion du parc des postes clients (ordinateurs, clients légers, téléphone fixe et mobile) pour les services de l'administration et les écoles élémentaires</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1528

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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) de projets numériques (H/F)</p> <p>Le/la chargé(e) de projet numérique pilote les projets numériques inscrits dans la feuille de route Innovation de la ville d'Alfortville. Il vient en appui aux actions menées par la chargée de mission innovation pour notamment rendre opérationnel le volet numérique de certains de ces projets (ex : ouverture et valorisation des données publiques). Il prend également en charge et en fonction des besoins, certains projets numériques du pôle projet de la Dimap (Pôle Modernisation de l'Action Publique). Ces projets sont centrés dès 2019, d'une part autour de la gestion des données (Sig, Opendata, Ged et Archivage électronique, accompagnement de la mise en œuvre du Rgdp) et d'autre part autour d'expérimentations de services permettant de nouveaux usages pour nos habitants (Mobilité et géolocalisation du stationnement, cartographie des données énergétiques, modélisation 3D des projets d'aménagements, objets connectés). Assurer en lien avec le pôle centre de service la mise en œuvre des futures solutions.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1529
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de direction (H/F)</p> <p>Vous apportez une aide permanente en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossier. Vous assurez la gestion autonome de certains dossiers spécifiques.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-1530
<p>Intitulé du poste: 1 chargé de la vie associative et des loisirs (H/F)</p> <p>Placé sous l'autorité de la Cheffe du service des Sports, de la Vie associative et des Loisirs, Il/Elle gère le secteur Vie associative et loisirs comprenant différentes missions et notamment ; les demandes associatives (locaux, subventions, transports...), la constitution et le suivi des dossiers administratifs, l'accompagnement de projets. Il/Elle assure la gestion administrative et financière du service. Il/Elle a également en charge différentes opérations ou manifestations dans le cadre de l'offre de loisirs de la ville.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	TmpNon	29:00	CIGPC-2019-01-1531
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET DE L'INTERCLASSE</p> <p>Sous l'autorité d'un chef d'équipe, l'agent d'entretien et de l'interclasse réalise les opérations d'entretien dans les locaux scolaires et encadre les enfants lors du temps de restauration scolaire. Informé des orientations municipales, il s'implique dans le projet des services entretien et restauration interclasse en étant force de proposition pour améliorer les services rendus et en communiquant positivement sur ses activités.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1532

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Gestionnaire de centre de vacances à Argeles H/F Missions : Sous la responsabilité de l'adjoint au chef de service sur les aspects techniques par délégation du chef de service, vous êtes garant du planning d'occupation du centre de vacances et assurez le suivi comptable de l'activité. Vous encadrez du personnel technique permanent ou vacataire, de la réalisation et/ou du suivi des travaux réalisés sur votre centre de vacances d'affectation, tenez une régie et assurez une fonction d'économat.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1533
<p>Intitulé du poste: ASVP Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1534
<p>Intitulé du poste: ASVP CSU 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</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1535
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Assurer la responsabilité de l'accueil d'un groupe d'enfants. Collaborer à la prise en charge du bien-être, des pratiques de soins, d'hygiène et de sécurité des enfants. Participer à l'élaboration et au suivi du projet éducatif de l'établissement. Pratiquer un accueil et un accompagnement individualisé dans le lieu collectif.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-1536
<p>Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture accueil et activités contribuant le développement de l'enfant dans un projet éducatif</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1537
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture, filière médico-social, catégorie C au sein du pool des volantes en multi-accueil</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1538
<p>Intitulé du poste: Assistant (e) administratif (ve) polyvalent (e) • Gestion administrative et secrétariat au sein du Pôle Ressources ;</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	DGS communes 40/80 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1539
<p>Intitulé du poste: Directeur général et directeur général adjoint Participer à la définition du projet global de la collectivité et piloter des politiques locales : - Conseiller les élus dans la définition du niveau de services et dans l'appréciation des risques (juridiques, financiers ...), solliciter des arbitrages politiques - Evaluer et optimiser la qualité des relations de la collectivité avec les publics - Décliner les orientations et le projet politique en projet d'action municipale - Impulser et conduire des projets stratégiques intégrant innovation et efficacité des services Elaborer et piloter la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources - Adapter les ressources au projet - Elaborer une stratégie financière pluriannuelle - Proposer des arbitrages sur le financement et les modes de gestion - Impulser une stratégie de gestion des ressources humaines - Définir une politique de communication interne Animer la politique managériale de la collectivité, - Elaborer, conduire et porter le projet de management - Mobiliser et fédérer autour du projet Manager les équipes de direction, des responsables de service et d'encadrement, superviser le management interne et conduire le dialogue social - Animer les équipes en mettant en œuvre l'ensemble des dispositifs de management individuel et collectif - Optimiser les ressources humaines de manière continue - Accompagner les changements en garantissant un dialogue de proximité - Favoriser un climat social apaisé et respectueux, basé sur le dialogue et la prévention des tensions - Structurer le dialogue social avec les représentants du personnel Participer à la représentation institutionnelle et à la négociation avec les acteurs du territoire - Développer des logiques de co-production de l'action publique - Représenter la collectivité</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1540

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du Pôle Insertion (RSA/PLIE/ PRE-ACCUEIL) Accompagnement social et suivi individuel des bénéficiaires du RSA relevant du CCAS ? Etablir un diagnostic, identifier les freins, construire un parcours avec le bénéficiaire. ? Participation et implication aux instances de pilotage du dispositif d'Insertion, Pacte pour l'insertion et le développement social (PIDS), les Plans locaux pour l'insertion et le développement social (PLIDS).et coordination territoriale d'insertion et de développement du territoire (CTIDS). ? Construire et développer un réseau de partenaires extérieurs. ? Etablir des relais avec les professionnels du social en fonction des freins identifiés des personnes accompagnées. ? Recueil et instruction des demandes de RSA ? Participation au dispositif pluridisciplinaire et partenarial ? Réunions avec les partenaires extérieurs (Etat, Département, pôle emploi, travailleurs sociaux, centres de formation, entreprises d'insertion ...) ? Réalisation de mémoires et de statistiques RSA afin d'obtenir le paiement des accompagnements financés par le Département par Convention entre le CCAS et le Département. ? Encadrement d'un agent instructeur RSA et d'un coordinateur de parcours d'insertion PLIE (planning, coordination et mise en cohérence des actions communes) et deux agents chargés du Pré-Accueil ? Participation aux réunions PLIE ? Réalisation de bilan et demande de subvention annuelle PLIE ? Coordonner, organiser et animer le service du pré-accueil en charge de la gestion de l'accueil physique des usagers ? Participation aux différents projets collectifs et manifestations organisés par le CCAS ou la Commune ? Réalisation du rapport annuel d'activité du pôle insertion</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1541
<p>Intitulé du poste: JARDINIER - Participer aux tâches d'entretien des Espaces verts. - Ramasser quotidiennement les papiers et débris sur espaces verts. - Participer à l'organisation de l'équipe. - Renforcer les équipes de la section en cas de besoin (mobilité du personnel). - Etre apte à la conduite et au maniement d'engins à moteur. - Veiller au bon emploi du matériel et à son entretien. - Participer au fleurissement du secteur, au niveau réalisation et suivi sur le terrain. - Respecter les règles de sécurité (matériel, traitement phytosanitaire). - Participer au montage et à l'entretien des réseaux d'arrosage automatique, intégré et traditionnel existants - Etre attentif, lors de l'entretien des aires de jeux, au bon état des jeux, du mobilier urbain, et des clôtures composants celles-ci. Prévenir son responsable en cas d'anomalie constatée.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1542
<p>Intitulé du poste: AGENT EN ECOLE ELEMENTAIRE 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	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1543

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1544
<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	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1545
<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	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1546

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1547
<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	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1548
<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	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1549

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 RESTAURATION</p> <p>Missions : Organisation du service de restauration : - encadrement des équipes de restauration (évaluations, affectation) - organisation matérielle du service de restauration scolaire en liaison avec l'ensemble des partenaires - veille à l'application de la méthode HACCP et accompagne les équipes dans une démarche de qualité du service de restauration - coordonne le suivi et le respect des PAI (projet d'accueil individualisé) en liaison avec l'ensemble des intervenants (écoles, ALSH) - participe à l'ensemble des réflexions conduites en matière d'amélioration de la qualité du service rendu en matière de restauration scolaire Suivi budgétaire : - participe à la préparation du budget et en suit l'exécution Gestion des matériels :</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1550
<p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE</p> <p>Nature des fonctions : - balayer les cours de récréations et les préaux - sortir, rentrer et laver les containers ainsi que le local poubelles - entretenir (balayer et laver les locaux divers suivant les écoles : sanitaires, couloirs, hall, escaliers, bibliothèques, salles de motricité, locaux du centre de loisirs - assurer la surveillance générale des entrées et sorties - répondre aux appels téléphoniques, prendre des messages - réception et distribution du courrier ainsi que des livraisons (matériels, linge...)</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1551
<p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT CM EYQUEM</p> <p>Nature des fonctions : - Entretien et nettoyage des différentes surfaces sportives. - Nettoyage des saunas, vestiaires et sanitaires ainsi que les couloirs, les locaux techniques, les parties communes, le parking couvert et le local container. - Procède à l'ouverture et à la fermeture de l'équipement. - Petit entretien technique courant et manutentions diverses. - Assure le montage et le démontage des tatamis du dojo</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1552
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL POLYVALENT</p> <p>Missions : . Assurer l'accueil du public afin de réaliser notamment : - attestations d'accueil, - Affaires générales diverses, - Recensement des jeunes, - Mise à jour des livrets de famille, - Certificats divers (de vie, concubinage, célibat, ...), - Délivrance d'actes.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1553

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ATSEM								
Missions/Description du poste de travail : Entretien : - Tient la ou les classes dans un état optimal de propreté et assure l'entretien régulier des locaux dont elle a la charge, à partir du matériel et des produits fournis par le service logistique des écoles - Respecte les consignes de travail inscrites dans la fiche de poste, établie selon les besoins et les contraintes spécifiques de l'école (dortoir, salle spécifique d'activités,...) - Veille à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour - Assure le nettoyage en profondeur des locaux pendant les périodes de vacances scolaires Assistance pédagogique : - Préparation du matériel pour les activités décidées par 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, co-surveillance du déroulement des activités Assistance au repas/sieste/hygiène :								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1554
Intitulé du poste: Directeur.trice Général.e Adjoint.e chargé. du Développement social								
Sous l'autorité du Directeur Général des Services, conçoit, propose et évalue la politique de développement social, de santé publique et d'habitat, en cohérence avec les orientations des élus.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-1555
Intitulé du poste: Chauffeur.euse poids lourds								
Sous l'autorité du responsable de secteur Equipe de roulage, conduit des véhicules de plusieurs types, de l'utilitaire au P.L., pour entretenir des rues de la ville en suivant un planning détaillé.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1556
Intitulé du poste: Technicien.ne de cuisine								
Sous l'autorité du responsable de secteur Restaurant Le Guinguet, produit des repas et en vérifie la qualité, en valorisant la santé publique.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-1557
Intitulé du poste: Jardinier (h/f)								
Sous l'autorité d'un chef d'équipe, réalise les travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1558
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice Général.e Adjoint.e chargé.e du Développement Social Sous l'autorité du Directeur Général des Services, conçoit, propose et évalue la politique de développement social, de santé publique et d'habitat, en cohérence avec les orientations des élus.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1559
<p>Intitulé du poste: Jardinier.ère Sous l'autorité d'un chef d'équipe, réalise les travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1560
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'entretien de la voie publique Sous l'autorité du responsable de secteur Equipe de roulage, effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. Travaille en équipe sur les interventions importantes (lavage, salage, encombrants).</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	13:45	CIGPC-2019- 01-1561
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien des installations sportives (h/f) Sous l'autorité du responsable du Pôle Gestion des installations sportives, l'agent est chargé : - d'assurer l'accueil des utilisateurs et du public ; - de veiller et participer à la sécurité, à l'entretien, à l'hygiène et au confort au sein des équipements sportifs</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	13:45	CIGPC-2019- 01-1562

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien des installations sportives (h/f) Sous l'autorité du responsable du Pôle Gestion des installations sportives, l'agent est chargé : - d'assurer l'accueil des utilisateurs et du public ; - de veiller et participer à la sécurité, à l'entretien, à l'hygiène et au confort au sein des équipements sportifs</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	13:45	CIGPC-2019-01-1563
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien des installations sportives (h/f) Sous l'autorité du responsable du Pôle Gestion des installations sportives, l'agent est chargé : - d'assurer l'accueil des utilisateurs et du public ; - de veiller et participer à la sécurité, à l'entretien, à l'hygiène et au confort au sein des équipements sportifs</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1564
<p>Intitulé du poste: Conseiller(e) Relation Usager (C.R.U.) Les missions • Assurer l'accueil des usagers de l'Hôtel de Ville • Assurer le traitement complet des demandes reçues dans le cadre de cet accueil Les activités principales • Jusqu'à l'ouverture du Guichet Unique : participer à l'élaboration du projet de service • Accueillir, conseiller et accompagner les usagers dans la réalisation de leurs démarches, quel que soit les canaux de contact utilisés : accueil physique, téléphonique, virtuel et courrier • Instruire et gérer les dossiers des usagers dans plusieurs domaines d'activités : état-civil/affaires générales, CNI/passeports, scolaire, périscolaire, services techniques, culture, jeunesse, sport, etc • Apporter une réponse aux demandes des usagers • Assurer l'encaissement et le suivi des différents paiements • Etre le lien privilégié entre les usagers et tous les autres services communaux • Participer au maintien du bon niveau d'accueil de la collectivité Les compétences et qualités requises • Sens du service public • Sens de l'écoute et de la communication • Disponibilité et diplomatie • Goût de la transversalité et du travail en équipe • Discrétion professionnelle • Polyvalence et réactivité • Organisation et rigueur • Bonne expression orale et écrite • Savoir utiliser l'informatique/utilisation aisée de l'informatique • Connaissance de l'environnement territorial et municipal Les positions hiérarchique et fonctionnelle Placé sous l'autorité hiérarchique du (de la) responsable du Guichet Unique ou de son adjoint(e) et en liaison fonctionnelle permanente avec l'ensemble des services communaux, les usagers et les partenaires institutionnels. La rémunération • Rémunération statutaire • Régime Indemnitaire cible (à terme) de 400€/ bruts mensuels attribué graduellement après évaluations régulières des compétences • NBI Accueil du public</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1565

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Polyvalent tous corps d'état</p> <p>Les missions • Assurer l'entretien tous corps d'état des bâtiments • Assurer des travaux en électricité : application de mesures de protection, dépannage d'une installation courante, réalisation d'une installation simple et diagnostic de pannes • Entretien des installations sanitaires, détecter des pannes simples • Maintenir en bon fonctionnement la serrurerie, quincaillerie et exécuter des petits travaux • Travaux de pose ou réparation simple en menuiserie, utilisation des outils de chantiers • Poser des revêtements de sol • Assurer l'installation des manifestations culturelles, sportives et administratives • Effectuer des déménagements • Travaux de vitrerie sur vitrage simple, prise de côtes, coupe, pose et dépose Les compétences et qualités requises • Aptitude à détecter les dysfonctionnements dans un bâtiment • Aptitude à lire et à comprendre une notice d'entretien, un plan, une consigne de sécurité • Capacité à faire un petit levé de plan • Prise d'initiative pour effectuer une intervention de 1er degré préventive ou curative • Capacité à diagnostiquer la limite au-delà de laquelle l'appel d'un spécialiste est indispensable • Connaissance de la réglementation des établissements recevant du public • Capacité à rendre compte de son activité • Sens du relationnel • Sens du travail en équipe Les conditions particulières de l'exercice du poste • Polyvalence en tous corps d'état • Permis B • Astreinte technique bâtiment environ toutes les 6 semaines, • Disponibilité • Habilitation électrique • Travail en hauteur • Installation manifestations extérieures</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	00:45	CIGPC-2019-01-1566
<p>Intitulé du poste: Animateur Périscolaire - SBL</p> <p>Les missions • Mettre en œuvre des projets d'animation en fonction des besoins des structures des Accueils de Loisirs (ALSH) ou des activités périscolaires (Etude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire). Dans le cadre des ALSH : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer des actions d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; • Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) rencontré dans les structures périscolaires ou lors des différentes activités du service périscolaire ; • Veiller au respect des conditions de sécurité conformément à la Charte périscolaire et aux différents cadres réglementaires concernant les activités encadrées, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports ou les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; • Développer un travail en collaboration avec une équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune. Les compétences et qualités requises • Capacité à travailler en équipe, • Capacité à intégrer les dynamiques d'un projet pédagogique, • Capacité à concevoir et encadrer des actions d'animation, • Capacité à assumer professionnellement un rôle et un positionnement éducatif auprès d'enfants âgés de 3 à 11 ans, • Capacité à faire appliquer et respecter les consignes et les règles d'hygiène et de sécurité, • Avoir des repères concernant le développement psychomoteur des enfants d'âge maternel ou primaire, • Connaître des techniques d'animation. Les conditions particulières de l'exercice du poste • Temps de travail annualisé • S'adapter aux besoins et nécessités de service en fonction des absences de personnel ou du nombre d'usager présents sur les structures • BAFA requis</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1567

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/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 Périscolaire - SBL</p> <p>Les missions • Mettre en œuvre des projets d'animation en fonction des besoins des structures des Accueils de Loisirs (ALSH) ou des activités périscolaires (Etude surveillées, accueil du matin, accompagnement à la piscine, point école, navette scolaire). Dans le cadre des ALSH : rédiger, planifier, préparer, encadrer et évaluer des actions d'animation en direction d'un public enfant âgés de 3 à 11 ans ; • Assurer un accueil adapté au public (enfants et parents) rencontré dans les structures périscolaires ou lors des différentes activités du service périscolaire ; • Veiller au respect des conditions de sécurité conformément à la Charte périscolaire et aux différents cadres réglementaires concernant les activités encadrées, en particulier la réglementation de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports ou les PAI (Protocole d'Accueil Individualisés) ; • Développer un travail en collaboration avec une équipe d'animation, respectueux des projets pédagogiques et éducatifs de la commune. Les compétences et qualités requises • Capacité à travailler en équipe, • Capacité à intégrer les dynamiques d'un projet pédagogique, • Capacité à concevoir et encadrer des actions d'animation, • Capacité à assumer professionnellement un rôle et un positionnement éducatif auprès d'enfants âgés de 3 à 11 ans, • Capacité à faire appliquer et respecter les consignes et les règles d'hygiène et de sécurité, • Avoir des repères concernant le développement psychomoteur des enfants d'âge maternel ou primaire, • Connaître des techniques d'animation. Les conditions particulières de l'exercice du poste • Temps de travail annualisé • S'adapter aux besoins et nécessités de service en fonction des absences de personnel ou du nombre d'usager présents sur les structures • BAFA requis</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-01-1568
<p>Intitulé du poste: Professeur de violoncelle - MT</p> <p>Les missions • Donner des cours aux élèves (enfants et / ou adultes) • Préparation des élèves aux examens • Evaluation des élèves (évaluation continue et examens) • Préparation des élèves aux auditions et concerts • Participation aux concerts et auditions d'élèves • Participation aux réunions pédagogiques afin d'en développer le contenu et d'enrichir l'enseignement • Préparation des actions de diffusion Les compétences et qualités requises • Diplôme d'état • Baccalauréat (culture générale) • Goût affirmé pour la transmission des savoirs et connaissances musicaux • Adéquation de la méthodologie et de la pédagogie avec les acquis demandés dans chaque niveau et avec le découpage des études musicales en cycle • Capacité d'écoute, d'évaluation et d'analyse afin de préciser pour chaque élève un objectif d'acquisitions • Intérêt marqué pour l'innovation pédagogique • Qualités relationnelles Les conditions particulières de l'exercice du poste • Contraintes horaires en soirées et week-end • Important travail personnel • Poste à temps non complet 9/20ème</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Technicien	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1569
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE VOIRIE ET PROPRETE</p> <p>Les techniciens territoriaux assurent l'encadrement des équipes et contrôlent les travaux confiés aux entreprises. Ils participent à la mise en oeuvre de la comptabilité analytique et du contrôle de gestion</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Technicien	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1570
<p>Intitulé du poste: MEDiateur MULTIMEDIA NUMERIQUE</p> <p>Les techniciens territoriaux assurent l'encadrement des équipes et contrôlent les travaux confiés aux entreprises. Ils participent à la mise en oeuvre de la comptabilité analytique et du contrôle de gestion</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1571
Intitulé du poste: CUISINIER Préparation de 2700 repas environ. Participation à la tenue de l'hygiène des locaux et du matériel.								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	22:00	CIGPC-2019-01-1572
Intitulé du poste: Médecin généraliste Vous serez en charge des missions suivantes : - assurer des consultations de médecine générale courante - contribuer à l'échange d'informations nécessaires à la prise en charge globale et coordonnée du patient - participer aux actions de prévention auprès des différents publics - participer aux décisions stratégiques et à l'élaboration du projet de santé								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1573
Intitulé du poste: Agent du service Courrier - Archives (h/f) Assure le traitement et la transmission de documents, courriers, petits paquets et fournitures diverses à l'intérieur et à l'extérieur de la collectivité. Collecte et conserve les archives. Conçoit et met en œuvre des instruments de recherche des archives.								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1574
Intitulé du poste: directeur finances et contrôle de gestion Maîtrise des réglés budgétaires et comptable, des procédures de commande publique Connaissances des techniques d'analyse financières sens des relations humaines								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Rédacteur pr. 2e cl.	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1575
Intitulé du poste: Responsable du centre technique municipal • Participation à la définition et mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'espaces verts et de paysage. • Choix des options techniques à mettre en œuvre pour la création et la gestion des espaces verts. • Supervision de projets de maîtrise d'ouvrage en paysage. • Protection du patrimoine vert du territoire. • Coordination des projets interservices en aménagement, génie urbain. • Assistance et conseil aux élus en matière d'aménagement des espaces verts. • Coordination des activités du service. • Gestion administrative et budgétaire du service. • Animation et pilotage du service.								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LIMEIL-BRÉVANNES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1576
<p>Intitulé du poste: Maitre Nageur</p> <p>• Encadrement et animation d'activités sportives. • Organisation et mise en œuvre de manifestations sportives. • Surveillance et sécurité des activités. • Accueil des publics. • Veille sectorielle et juridique. • Gestion administrative. • Gestion des équipements.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1577
<p>Intitulé du poste: Maître Nageur</p> <p>• Encadrement et animation d'activités sportives. • Organisation et mise en œuvre de manifestations sportives. • Surveillance et sécurité des activités. • Accueil des publics. • Veille sectorielle et juridique. • Gestion administrative. • Gestion des équipements.</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1578
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière Paie</p> <p>Rattaché(e) au Directeur (trice) des Ressources Humaines, et par intérim de son adjoint (e), au sein d'une équipe de 4 agents, vous appliquez et gérez, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de paie, dans une organisation de gestion intégrée. A ce titre, vous assurez: - la gestion et le suivi de la carrière des agents de votre portefeuille dans son ensemble. - la saisie et le contrôle des événements carrière - le recueil et le traitement des différents éléments participant à la réalisation de la paie, intégrant notamment le suivi du régime indemnitaire, des heures supplémentaires, des astreintes, des prestations d'actions sociales... - la mise en œuvre des revalorisations (suivi des revalorisations indiciaires et indemnitaires) - le contrôle de l'exécution de la paie, le contrôle et établissement des titres de recettes, les déclarations concernant les cotisations sociales (URSSAF – CNRACL – IRCANTEC – CIG CNFPT) - la gestion des absences, des congés maladie, CLM, CLM, des dossiers accidents de service et maladies professionnelles - la gestion des dossiers de retraite et médailles - la gestion des dossiers d'allocation d'aide au retour à l'emploi (instruction, liquidation et suivi), l'établissement des certificats de travail et des attestations de travail pour Pole Emploi Vous avez en charge l'établissement des actes administratifs afférents (arrêtés, contrats) et leur transmission au contrôle de légalité. Vous assurez l'accueil physique et téléphonique des agents lors des ouvertures aux agents du service. Votre profil : Vous justifiez idéalement d'une bonne connaissance du statut de la fonction publique territoriale et d'une bonne connaissance des processus de carrière et paie au travers d'une expérience significative sur un poste similaire. Idéalement, vous avez déjà pratiqué les logiciels CIRIL RH, INDELIN. Vous êtes à l'aise dans l'utilisation des fonctions courantes de Word et Excel.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2019-01-1579

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Professeur de danse contemporaine A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2019-01-1580
<p>Intitulé du poste: Professeur de danse jazz A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1581
<p>Intitulé du poste: Journaliste de presse Rédige, met en forme et prépare la diffusion de l'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports, à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Chef serv. police Chef serv. police pr. 1re cl. Chef serv. police pr. 2e cl.	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1582
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DE LA POLICE MUNICIPALE DIRECTEUR DE LA POLICE MUNICIPALE</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1583
<p>Intitulé du poste: Directeur ALSH Sous l'autorité du Chef du Service Enfance/Jeunesse, la Ville de Saint-Maurice recrute un Directeur (H/F) pour ses accueils de loisirs avec pour missions : - Mise en place de la politique enfance, élaboration du projet pédagogique du centre, gestion d'un équipement municipal pouvant accueillir plus de 100 enfants, - Élaboration, mise en place, suivi et évaluation des projets d'animation, garant de la sécurité des enfants et de la programmation, - Gestion d'équipe, conduite de réunion, veille réglementaire, - Organisation d'évènements et de séjours.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1584
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN Agent en charge de l'entretien et de la restauration dans une école primaire								
94	Mairie de SANTENY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-1585
Intitulé du poste: Agent d'animation Dans le cadre du projet éducatif et du projet pédagogique, l'agent d'animation sous la responsabilité, du directeur de la structure jeunesse, déclinera le projet pédagogique des 11-18 ans en projets d'animation. Organisation fonctionnelle de la structure selon la période. Organisation pédagogique des 11-18 ans sur les mercredis et les vacances. Ecriture, animation et mise en œuvre des projets d'animation en fonction de la thématique développée. Participation aux temps forts municipaux. Participation aux réunions de travail.								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Attaché	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1586
Intitulé du poste: Responsable pôle prévention responsabilité de 2 agents sur des projets prévention , création d'un réseau partenariats pour les orientations des publics. gestion du suivi nominatif des suivis de situations ((famille) mise en place d'action de prévention								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Détachement ou intégration directe	TmpNon	08:15	CIGPC-2019-01-1587
Intitulé du poste: professeur de musique - discipline violon enseignement du violon, suivi et évaluation des élèves participation active à la vie pédagogique et artistique du conservatoire et à son rayonnement. contribution à la mise en œuvre de projets en transversalités avec les autres disciplines et en lien avec le projet d'établissement.								
94	Mairie de THIAIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1588
Intitulé du poste: AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES Missions éducatives : assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Missions d'hygiène : Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Missions périscolaires : Assure par roulement l'encadrement des enfants pendant le temps de midi.								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 THIAIS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1589
Intitulé du poste: Policier municipal (H/F) Maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité, de la tranquillité et de la salubrité publiques								
94	Mairie de THIAIS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1590
Intitulé du poste: Policier municipal (H/F) Maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité, de la tranquillité et de la salubrité publiques								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1591
Intitulé du poste: GARDIEN DES PARCS et JARDINS Faire respecter le règlement intérieur des parcs et jardins et autres espaces verts pris par arrêtés de police du Maire. Renseigner la population. Nettoyage succin des allées des parcs et jardins (ramassage d'objets jetés au sol et trop visible)								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1592
Intitulé du poste: Gardien des équipements sportifs Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1593
Intitulé du poste: Archiviste (H/F) Au sein du service Archives communales et Documentation et sous la responsabilité du responsable du service Archives et Documentation, l'archiviste s'inscrit dans la mission administrative régaliennne et remplit l'ensemble des tâches dévolues au traitement archivistique des documents, afin par la suite de permettre la valorisation des fonds d'archives.								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-01-1594
<p>Intitulé du poste: professeur de violon</p> <p>Maîtrise de son instrument • Maîtriser l'outil (instrument de musique, voix, baguette, logiciel...) et le langage musical (écriture ou lecture de la musique, analyse...) permettant l'élaboration et la réalisation d'une œuvre musicale • Interpréter ou définir les modalités d'interprétation de la partition musicale ou vocale, en fonction du style de œuvre • Coordonner l'exécution et l'interprétation musicale et vocale, en fonction des différents instruments, de leur nombre et de l'évolution de l'ensemble de la formation (chanteurs et musiciens). • Perfectionner et faire évoluer les qualités techniques d'exécution et d'interprétation Diffusion de son savoir artistique • Préparer des cours en fonction du public cible (amateurs ou professionnels) • Développer la curiosité et l'engagement artistique • Avoir un rôle de conseil et d'aide à la formulation des projets auprès des élèves • Transmettre les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement • Evaluer ses élèves Participation à la vie du conservatoire • Participer, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseils de classe, auditions d'élèves, jurys internes) • Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet de l'établissement • Participer à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre • Participer, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1595
<p>Intitulé du poste: Chef.fe de projet Micro folie</p> <p>La Ville de Villeneuve-Saint-Georges a souhaité développer une véritable politique culturelle. Cela s'est traduit par la constitution d'une direction de la culture et d'un développement important de nouveaux projets culturels de territoire implanté dans les quartiers. L'arrivée d'une Micro-Folie dans un quartier choisi de Villeneuve-Saint-Georges est un pari qui nécessite un accompagnement humain précis et pertinent.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1596
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Rattaché.e au service du droit des sols, au sein d'une équipe de 6 personnes, vous serez chargé.e de : MISSIONS : Sous la responsabilité du responsable de service vous aurez en charge le suivi : - De l'accueil et du renseignement du public en matière d'occupation du droit des sols : maintenir les dispositifs mis en place (accueillir et informer les pétitionnaires sur les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme, expliquer le cadre et les procédures réglementaires), - De l'Enregistrement des dossiers d'urbanisme (déclaration préalable, permis de construire, permis d'aménager) - Du traitement des mails et des courriers relatifs aux différentes demandes de renseignement des notaires et des particuliers - De la rédaction des attestations d'ADP dans le cadre de l'aide à l'insonorisation- d - Du pilotage du site intranet pour la Direction du Développement Local (mise à jour des informations liées au fonctionnement de la direction) - De l'instruction et suivi des Déclarations d'Intentions d'Aliéner et des Certificats d'Urbanisme (visites du des bâtiments du centre ancien vendus en totalité) - De l'information sur les servitudes et des contraintes liées au droit des sols</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-1597
Intitulé du poste: GARDIEN D'INSTALLATIONS SPORTIVES Accueil des services, des associations, des administrés, surveillances des salles, installations et démontage des activités des salles ou terrain de sports.								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1598
Intitulé du poste: surveillance des voies publiques Surveillance du stationnement Verbaliser des contrevenants Renfort sur les manifestations sportives Renfort Point école								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1599
Intitulé du poste: CHAUFFEUR MINIBUS NAVETTE Les missions principales sont les suivantes : - Assurer le transport collectif de personnes (7 voyageurs maximum avec une faible rotation de 30 minutes) - Veiller au respect des règles de sécurité dans le véhicule - Assurer une présence sécurisante et respectueuse auprès des usagers - Contrôler l'état de fonctionnement et les niveaux du véhicule et le nettoyage - Renseigner les documents de bord du véhicule								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-1600
Intitulé du poste: RESPONSABLE ADMINISTRATIF En corrélation avec le directeur administratif du centre de santé et le médecin directeur, l'adjoint.e de direction est notamment chargé.e : - de la gestion courante et organisationnelle du personnel médical en lien avec la direction des ressources humaines (gestion des temps, des absences, remplacements...) - du suivi budgétaire des dépenses et recettes avec la direction des services financiers notamment celles provenant des partenaires institutionnels et issues de conventions, particulièrement avec l'Agence Régionale de Santé dont l'adjoint de direction est l'un des interlocuteurs - de l'élaboration des dossiers de marchés publics, des relations avec les fournisseurs - de la préparation des questions à soumettre au conseil municipal - des demandes d'interventions auprès des services techniques et du suivi des équipements du centre de santé afin d'assurer le renouvellement du matériel et sa maintenance - de faire le lien avec l'assistante de direction sur l'ensemble de ses dossiers.								

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1601
<p>Intitulé du poste: responsable du RAM mobile vous avez pour rôle essentiel d'animer et de coordonner les activités de cette structure. A ce titre, vous devrez : Concevoir, mettre en œuvre et évaluer un projet de R.A.M. en concertation avec les partenaires (C.A.F., P.M.I., centres de loisirs et ludothèques), organiser le recueil, le classement et la diffusion d'informations à destination des parents et des assistants(es) maternels(les). Proposer des temps d'activités et d'animation pour les enfants accueillis par les assistantes maternelles et gardes d'enfants à domicile. Mener des entretiens avec les familles et les assistants(es) maternels(les), conduire différents types de réunions à caractère pédagogique, groupes d'expression, groupes de travail en vue de professionnaliser et de mettre en valeur les savoir-faire des assistants(es) maternels(les), Accueillir les assistants(es) maternels(les) en groupe afin, d'une part, de rompre l'isolement professionnel qu'elles.ils peuvent vivre et, d'autre part, de leur apporter un éclairage pédagogique sur leur pratique.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1602
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil/standard Accueil des patients de CMS Prises de rendez-vous téléphoniques</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1603
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Accueillir les enfants Organiser et mettre en place les activités individuelles ou en groupe Assurer le lien avec la famille</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	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1604
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Entretien dans les locaux des bâtiments communaux</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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1605

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Entretien des locaux dans les bâtiments communaux								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-1606
Intitulé du poste: Opérateur CSU H/F Placé sous l'autorité du Responsable du Centre de Supervision Urbaine vous serez chargé(e) des missions suivantes : - Respecter les procédures et les règles de confidentialité, - Observer, repérer sur écran les événements significatifs – Assurer l'extraction sur réquisition des images enregistrées, - Prendre en compte les informations issues de la police nationale et de la police municipale, - Déclencher des outils ou différents types d'intervention (alarmes, télésurveillance, astreinte), - Gérer la traçabilité et l'archivage des images enregistrées dans le cadre légal, - Gérer la destruction des images conformément aux règlements et procédures en vigueur, - Participer à la maintenance technique de premier niveau des équipements de vidéo protection, - Rédiger des documents de synthèse (main courante, signalement, rapports...). Le rôle des opérateurs n'est pas de traiter par eux-mêmes l'incident mais d'alerter les services compétents pour action, à savoir : le Service Tranquillité Urbaine, le Pôle Maintenance et Patrimoine, Bureau de Suivi des Chantiers de la Voie Publique, Pompiers, Police Nationale, etc. Compétences/ Spécificités du poste Connaissances approfondies des logiciels d'exploitation des images vidéo et télévisuelles, des systèmes de vidéo protection, caméras, des moyens de radiocommunication, des systèmes d'archivage et de destruction des supports vidéo Dans toutes les situations savoir faire preuve d'analyse, de discernement et d'adaptation Savoir retranscrire objectivement les faits par l'émission si nécessaires de rapports spécifiques. Travail de nuit, en soirée, les week-ends et les jours fériés – Travail en 3x8 Travail de roulement en équipe Respect de la déontologie et de la charte Port d'une tenue spécifique – ASVP Assermenté (vidéo verbalisation).								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1607
Intitulé du poste: Agent administratif de suivi et de gestion des forfaits post-stationnement et des réclamations des usagers H/F • Gérer les demandes de recours gracieux concernant les forfaits post-stationnement en indiquant aux usagers par courrier type la procédure légale. • Veiller à la bonne gestion de l'organisation du recours administratif obligatoire (RAPO) concernant les forfaits post-stationnement. • Rédiger les procédures prévues par les textes réglementaires en vigueur. • Faire des extractions des données du logiciel de gestion des RAPO en prévision de l'analyse de ces éléments statistiques. • Rédiger un rapport annuel du suivi des RAPO selon la procédure définie par les textes réglementaires. • Assurer un relai à sa hiérarchie pour la rédaction de la délibération annuelle qui doit permettre au Conseil Municipal de prendre acte de ce rapport • Etre le référent ville pour l'Agence Nationale de Traitement Automatisé des Infractions (ANTA) pour la partie forfait post stationnement, dans le cadre de la convention signée par cet organisme et la commune.								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-1608

Annexe à l'arrêté n°2019-11 du 10/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: (04963) La Ville du Kremlin-Bicêtre, Val de Marne 26 600 habitants, Recherche Agent d'entretien en école élémentaire ou maternelle (h/f) Agent de catégorie C de la filière technique – Grade d'adjoint technique Missions Placé sous l'autorité du responsable de service, vous serez chargé(e) des missions suivantes : Entretien de 1 classe en maternelle et 2 ou 3 classes en élémentaire ? entretien des tables de classe ? Remise en état du restaurant ? accueil du matin ? balayage du sol ? entretien du sol (chariot presse) ? entretien du tableau des classes ? entretien des sanitaires ? entretien des escaliers ? entretien des couloirs ? travail en commun (salle des maître, salle vidéo etc...) ? entretien des vitres le mercredi et petites vacances Restauration ? aide à la mise en place en équipe (désinfection des tables) ? mise en place du self (préparation du froid et chaud) ou préparation des plats en maternelle ? service restauration ? prise du repas avec les enfants ? remise en état du restaurant en équipe (nettoyage des tables, des chaises et entretien du sol) où vaisselle et désinfection de l'office. ? remise en état de la salle des maîtres ? entretien des sanitaires du restaurant ? Préparation du goûter</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1609
<p>Intitulé du poste: COORDINATEUR DES EQUIPEMENTS SPORTIFS 1/ Encadrement et accompagnement des agents d'accueil et d'entretien des équipements sportifs (plannings, organisation des tâches, suivi des missions...) 2/ Contrôle de l'entretien, la maintenance et la rénovation des équipements (Détecter les anomalies, superviser les besoins en produits et matériels d'entretien, organiser et contrôler la maintenance, l'hygiène et la sécurité des équipements, réunions liées aux travaux des équipements en collaboration avec les services techniques, plan de nettoyage de la piscine et des procédures qualité de l'eau 3/ Contrôle de l'utilisation des ressources et des équipements 4/ Veille réglementaires : (Suivre l'évolution du cadre réglementaire des Etablissements Recevant du Public, application du règlement intérieur et suivi l'évolution des règlements des fédérations sportives) Tâches administratives : gestion du budget lié aux matériels des équipements, suivi des demandes de fournitures, rédaction administrative, gestion et suivi des indicateurs de gestion.</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Attaché Attaché principal	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-1610
<p>Intitulé du poste: Directeur des pSorts met en place la politique sportive décidée par la municipalité</p>								
94	Mairie du PLESSIS-TRÉVISE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-1611
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif territorial Chargé de taches administratives d'exécution qui supposent la connaissance et l'application de règles administratives et comptables. Chargé de l'accueil et de la correspondance administrative.</p>								