

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2532
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opération d'assainissement Le chargé d'opération d'assainissement assure l'encadrement et le pilotage d'opérations de création, d'extension ou d'amélioration d'ouvrages d'assainissement et de gestion des eaux pluviales, d'ouvrages de régulation et de métrologie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2533
<p>Intitulé du poste: Travailleur social En qualité de travailleur social, vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion des personnes et familles en difficulté sociale et à la prévention des risques d'exclusion des personnes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2534
<p>Intitulé du poste: Travailleur social En qualité de travailleur social, vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion des personnes et familles en difficulté sociale et à la prévention des risques d'exclusion des personnes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2535
<p>Intitulé du poste: Travailleur social En qualité de travailleur social, vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion des personnes et familles en difficulté sociale et à la prévention des risques d'exclusion des personnes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2536

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: Assistant-Coordinateur</p> <p>Le Pôle Attractivité, Culture et Territoire (PACT) est en charge du pilotage des politiques et des interventions tendant au rayonnement et au développement du territoire des Hauts-de-Seine : action culturelle, tourisme, services et infrastructures de déplacements, environnement, politique de l'eau, aménagement de l'espace public. MISSIONS : Interface avec l'ensemble des services de la Direction, les services départementaux et les partenaires extérieurs, l'assistant de direction assiste le directeur de la culture dans ses missions et dans l'organisation du travail. Il est plus particulièrement garant du suivi de l'activité de la direction et de l'articulation avec la Mission Vallée de la Culture et la Direction des Archives Départementales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2537
<p>Intitulé du poste: Un médecin de secteur - 17.75</p> <p>Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions PMI conformément à la réglementation et aux orientations du département. Le médecin du service conseil médico-social au central est votre référent métier. Une partie de votre activité peut s'exercer en crèche départementale ou auprès des enfants relevant de l'aide sociale à l'enfance.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2538
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif</p> <p>Cotation du poste : 6.2 Assistant administratif Au sein du Pôle Commande publique et logistique, la Direction de la commande publique : - Elabore la stratégie d'achat du Département, - Assure la sécurité juridique de ses actes d'achats, - Pilote leur performance notamment économique. Pour ce faire, elle supervise les achats dès le premier euro, co-construit les contrats avec les directions clientes, assure le pilotage des procédures de passation. Elle applique une politique d'achat départementale fondée sur trois valeurs : proximité, innovation et solidarité. Ses missions s'étendent à l'ensemble des compétences du Département et impliquent la mobilisation de tous les types de contrats publics. La répartition et la complexité des procédures, comme des démarches achats préalablement menées à la passation des marchés, répond aux seuils nationaux ainsi qu'à des procédures internes spécifiques.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2539
<p>Intitulé du poste: Médecin de secteur - CB.17.75</p> <p>Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions PMI conformément à la réglementation et aux orientations du département. Le médecin du service conseil médico-social au central est votre référent métier. Une partie de votre activité peut s'exercer en crèche départementale ou auprès des enfants relevant de l'aide sociale à l'enfance.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2540
<p>Intitulé du poste: ADJOINT AU DIRECTEUR DE PROJETS MAITRISE D'OUVRAGE Cotation : 3.1 Chef de service (groupe 2) Au sein du Pôle Education, Sport et Construction, la Direction des Bâtiments assure la maîtrise d'ouvrage de l'ensemble des projets bâtimentaires du Département, en lien avec les pôles métiers utilisateurs. L'ensemble des opérations en cours constituent un investissement de plusieurs centaines de millions à conduire dans un futur proche.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2541
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS Animation des activités des accueils de centres de loisirs</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2542
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS Animation des activités des accueils de centres de loisirs</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2543
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS Animation des activités des accueils de centres de loisirs</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2544
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS Animation des activités des accueils de centres de loisirs</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2545

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS Animation des activités des accueils de centres de loisirs								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2546
Intitulé du poste: ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS Animation des activités des accueils de centres de loisirs								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2547
Intitulé du poste: ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS Animation des activités des accueils de centres de loisirs								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2548
Intitulé du poste: ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS Animation des activités des accueils de centres de loisirs								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2549
Intitulé du poste: ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS Animation des activités des accueils de centres de loisirs								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2550
Intitulé du poste: ANIMATEUR CENTRE DE LOISIRS Animation des activités des accueils de centres de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2551
<p>Intitulé du poste: GARDIEN DE GYMNASE V/PORT</p> <p>Missions d'entretien : • Nettoyer les locaux et les abords de l'équipement (salles de sports, sols sportifs, sanitaires, vestiaires, pelouses...). • Entretien des terrains sportifs extérieurs (pelouses, stabilisés et synthétiques). • Entretien du petit et grand outillage d'entretien (auto-laveuse, mono-brosse, aspirateurs, fournitures...). • Petit entretien du matériel sportif de la ville (hors travaux de sécurité). Missions de gardiennage : • Veiller au respect des créneaux horaires alloués aux utilisateurs. • Assurer la surveillance de la structure, contrôler les entrées et sorties.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-2552
<p>Intitulé du poste: Responsable Adjoint Temps péri et extra scolaires</p> <p>• Seconder le responsable Temps péri et extra scolaires dans tous les domaines d'activités du secteur, • Assurer le suivi et l'accompagnement des personnels titulaires en terme de management quotidien, de déroulé de carrière, de formation, d'évaluation, de santé au travail et de mobilité interne au service et externe • Assurer le recrutement des agents permanents et non permanents selon les différents temps péri et extra scolaires (composition des équipes des temps péri et extrascolaire, suivi des déclarations à la DDCCS...) • Assurer une veille sur l'absence des personnels d'animation permanents et non permanents • Coordonner les activités et initiatives municipales définies sur le temps péri et extra scolaire dans le cadre du PEDT • Impulser, accompagner et dynamiser les équipes dans le cadre de la recherche de projets portant des innovations pédagogiques • Superviser la gestion administrative et financière des activités du service, en lien avec les cadres de la cellule administrative et financière du PEE et les organismes institutionnels</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Technicien	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2553
<p>Intitulé du poste: instructeur droit des sols</p> <p>Instruire les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme en regard des règles d'usage des sols. Accueillir, informer et renseigner le public.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2554
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2555
<p>Intitulé du poste: agent polyvalent pole remplaçant effectuer le remplacement des agents du service REM lors des absences de ces derniers, dans le domaine de l'entretien de locaux, de la restauration, de l'accueil et de l'assistance du personnel enseignant pour l'encadrement et l'hygiène des très jeunes enfants.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2556
<p>Intitulé du poste: Directrice adjoint structure Petite Enfance Seconder la directrice dans la mise en œuvre du projet pédagogique, la gestion administrative et financière de l'établissement, l'encadrement du personnel et le contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-2557
<p>Intitulé du poste: Agent de puériculture au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de six ans, assurer le nettoyage du matériel (jeux, jouets, matériel de puériculture...), la distribution des repas, ainsi que l'entretien des locaux. Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique de l'établissement, collaborer à la distribution des soins quotidiens.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2558
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche assurer la mise en œuvre du projet pédagogique validé par les élus au niveau de l'établissement, la gestion administrative et financière, l'encadrement du personnel et le contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2559

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 du suivi des collections et accueil public 1630</p> <p>Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public : • gestion du fonds adultes : fictions et documentaires (choix, achats, catalogage, équipement, rangement, reclassement, désherbage). • portage à domicile • service public • participation aux animations et animation d'un club lecture ado-adultes * gestion des périodiques et des fournitures Temps de travail : 38 heures, du mardi au samedi."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2560
<p>Intitulé du poste: Chargé du suivi des collections et accueil public 1654</p> <p>Chargé du suivi des collections et de l'accueil du public : • gestion du fonds adultes : fictions et documentaires (choix, achats, catalogage, équipement, rangement, reclassement, désherbage). • portage à domicile • service public • participation aux animations et animation d'un club lecture ado-adultes * gestion des périodiques et des fournitures Temps de travail : 38 heures, du mardi au samedi."</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2561
<p>Intitulé du poste: poste 1768 puér cl normale</p> <p>'Directrice adjointe : • accueillir l'enfant et sa famille, • participer à l'éveil psychomoteur et au bien être de l'enfant en collectivité, • participer à la prévention sanitaire et sociale, • travailler en complémentarité avec la directrice afin d'avoir une cohérence dans l'équipe et vis-à-vis des familles, • être garant(e) du projet pédagogique, • communiquer et mettre en place les moyens de transmission, • savoir prendre le relais et diriger l'établissement par délégation, • être à l'écoute du personnel, et si nécessaire être le médiateur entre l'équipe et la directrice, • aider à la gestion administrative, budgétaire et matérielle, • participer à la gestion de la pharmacie et à la formation continue concernant les gestes d'urgence, • veiller à la sécurité et au bien être de l'enfant, • vérifier que les règles d'hygiène et d'équilibre alimentaire soient respectées.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2562
<p>Intitulé du poste: 341 assistante de Maire-Adjoint</p> <p>" - organiser et assurer le secrétariat administratif : accueil physique et téléphonique du public, et, électronique - organiser les réunions et manifestations - rédiger les notes administratives, comptes rendus, courriers, - élaborer des tableaux de bords, - gérer l'agenda du Maire-Adjoint L'agent se rendra disponible de manière ponctuelle pour les manifestations."</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2563

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 D'EQUIPE CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL</p> <p>Activités principales - Participe en amont à la préparation de ses chantiers (métré, commandes...) - Assure les travaux de plomberie à la demande des services municipaux - Renseigne les documents liés aux travaux (bons ATAL) et aux véhicules - Assurer la sécurité des personnes et des biens - Entretien le matériel dont il dispose</p> <p>Activités secondaires : - Encadrement des stagiaires en formation scolaire - Renfort de l'équipe générale (installation et le démontage des manifestations) - Renfort les équipes de salage</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2564
<p>Intitulé du poste: agent de propreté urbaine</p> <p>- nettoyage du domaine public - assurer la sécurité des administrés sur le domaine public dans le cadre de la mission précitée - tout agent su service environnement est un agent polyvalent</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2565
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Guichet Unique</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice des Actions civiques, et en liaison avec la responsable de Clichy Famille, vous assurez les missions de cette dernière durant ses absences. Vous participez à l'encadrement, l'animation du service, la supervision des régies de recettes et la mise en œuvre de la politique tarifaire de la collectivité. Vous impulsez les projets permettant la modernisation de Clichy Famille. Dans le cadre de ces missions, vous managez une équipe polyvalente de 15 personnes. Vous animez les réunions, vous pilotez le service et vous élaborez le projet de service tout en veillant au bien-être et à la montée en compétences des agents. Vous préparez, coordonnez et ajustez les plannings d'activité. Vous participez à la continuité du service public et vous garantes la qualité de l'accueil. Vous préparez un rétro planning tenant compte de l'ensemble des missions assurées par le service, de l'articulation avec les partenaires internes et externes, et permettant à la fois de respecter les délais de pré-réservations, réservations, validation des demandes, confirmation aux usagers et facturation. Vous impulsez et vous portez les projets permettant de moderniser le fonctionnement de Clichy Famille et d'améliorer la qualité de la relation aux usagers. Vous participez à la bonne qualité de la facturation et vous veillez au recouvrement des sommes dues. Vous garantes la bonne coordination avec les directions partenaires afin de permettre un pointage au plus juste des consommations relatives aux activités. Vous impulsez et supervisez une politique de relance systématique des impayés. Vous participez à l'identification des dysfonctionnements et vous proposez des correctifs. Vous participez au contrôle de l'exécution des recettes et aux différentes tâches du service en lien avec le Régisseur.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2566
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo protection</p> <p>Un opérateur de vidéosurveillance de la police municipale sécurise les espaces publics grâce à des outils de vidéo-protection. Lorsqu'il détecte une image suspecte, il en informe les agents de terrain pour qu'ils interviennent.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 COLOMBES	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2567
Intitulé du poste: rédacteur coordinateur de la vie associative								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2568
Intitulé du poste: Conducteur Transports en commun et VL Assure le transport collectif de personnes dans un véhicule aménagé à cette fin et sur des parcours le plus souvent prédéterminés. Assure régulièrement des missions VL ou PL en fonction du planning. a) Conduire des véhicules de transport en commun, b) Appliquer les règles de sécurité et le suivi d'itinéraires prédéterminés, c) Accueillir les passagers et faire respecter les consignes de sécurité (port de la ceinture de sécurité, notamment), d) Contrôler et entretenir quotidiennement le véhicule, e) Nettoyer et ranger le garage.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-2569
Intitulé du poste: Chargé d'opérations travaux neufs Représente ou assiste le maître d'ouvrage, sur plans technique, administratif et financier, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets neufs ou de restructuration lourde du patrimoine bâti de la collectivité. a) Assister le maître d'ouvrage dans le processus décisionnel des projets de bâtiment, b) Réaliser des études d'opportunité, de faisabilité et de localisation, c) Piloter le programme et prendre en compte les notions de coût global, d) Représenter le maître d'ouvrage, e) Rédiger des marchés, f) Assurer la gestion financière, administrative et juridique des opérations.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-01-2570
Intitulé du poste: Collaborateur administratif Apporte une aide permanente au-à la directeur-trice de la structure en termes de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et du suivi de dossiers. a) Accueillir et renseigner le public, physiquement, par téléphone et par courriel, b) Procéder aux encaissements des cotisations du conservatoire, c) Traiter les différents courriers, d) Assurer la gestion des absences, e) Assurer la logistique lors des manifestations, f) Assurer la gestion de la location des salles, g) Organiser et planifier des réunions de déplacement, h) Assurer la gestion de la bibliothèque et du catalogage, i) Suivre les projets et les activités, j) Superviser l'entretien des locaux auprès des sociétés.								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2571

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: Agente auprès d'enfants</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2572
<p>Intitulé du poste: Agente auprès d'enfants</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2573
<p>Intitulé du poste: Chargé de gestion RH</p> <p>Applique et gère, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de déroulement de carrière et de la paie et relatifs à l'assurance chômage. - Etudier les différentes situations relatives à la carrière des agents (mutation, temps partiel, disponibilité, congé parental...), - Rédiger des actes administratifs (contrats, arrêtés, avenants, attestations...), - Collecter les informations nécessaires à l'établissement de la paie, - Saisir les données statutaires et les variables de paie dans le logiciel CIRIL, - Saisir les données statutaires dans le logiciel SNAPI, - Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents-es, - Recevoir, informer et conseiller les agents-es quant à leur situation, - Mettre en œuvre le régime indemnitaire, - Suivre les différents tableaux de bord (régime indemnitaire, mouvements du personnel, ...), - Assurer l'ouverture des droits au chômage, - Suivre les dossiers pour le paiement mensuel du chômage.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Agent maîtrise	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2574

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: Coordinateur technique</p> <p>Encadre, sur un secteur de plusieurs écoles, les agents-es techniques (agents-es de restauration et d'entretien, A.T.S.E.M., agents-es d'accueil et gardiens-nnes) qui concourent à la mise en œuvre et au bon fonctionnement des activités menées sur le temps scolaire et périscolaire. Travaille en coordination avec les personnels chargés des temps périscolaires afin de garantir une mise en œuvre cohérente du projet d'école. a) Encadrer les agents-es techniques des écoles placés-ées sous sa responsabilité et assurer la gestion des ressources humaines (évaluation annuelle, gestion des congés et plan de formation), b) Programmer et planifier les activités des agents-es, c) Suivre et contrôler leur activité (maintenance et hygiène des locaux, inventaires des produits et matériels), d) Mettre en place la méthode HACCP dans les sites de restauration et en assurer le contrôle, e) Favoriser la participation et l'expression des agents-es, f) Accompagner les agents-es dans l'appropriation de leurs fonctions par un rôle de conseil en matière d'organisation, g) Accueillir et favoriser l'intégration des nouveaux agents-es, h) Développer des outils de gestion novateurs, i) Conseiller pour la mise en valeur de la prestation (restauration, accueil...), j) Mettre en place sur chaque école maternelle une organisation permettant la professionnalisation du métier d'A.T.S.E.M. et une amélioration constante de l'assistance éducative apportée aux équipes enseignantes, k) Assurer la transmission du courrier dans les écoles, l) Assurer le suivi logistique de l'entretien des locaux.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-2575
<p>Intitulé du poste: Directeur multi accueil</p> <p>Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 4 ans. Garantit la qualité d'accueil du jeune enfant et de sa famille en cohérence avec le projet d'établissement de la structure. a) Animer et encadrer l'équipe, réaliser les entretiens de recrutement et d'évaluation, b) Elaborer, mettre en œuvre et assurer le suivi du projet d'établissement, c) Organiser et contrôler les soins et la surveillance médicale, en lien avec le médecin de l'établissement, d) Assurer et coordonner l'accueil et l'orientation des familles ou représentants-es légaux-ales, e) Développer et animer des partenariats, f) Veiller à la sécurité morale et physique des enfants, alerter les autorités compétentes notamment en cas d'accident ou d'épidémie, g) Assurer, en lien avec le service petite enfance, la gestion administrative et financière de l'établissement, h) Assurer une veille juridique, sanitaire et sociale, i) Participer au recrutement, à la formation et à l'encadrement des assistantes maternelles (crèches familiales).</p>								
92	Mairie de GARCHES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-01-2576
<p>Intitulé du poste: Assistant Enseignement Artistique dumiste</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-2019-01-2577
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 LEVALLOIS-PERRET	Technicien	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2578
Intitulé du poste: CO RESPONSABLE SUR SITE SPORTIF co-responsable sur site sportif								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2579
Intitulé du poste: ELECTRICIEN CONFIRME CTM Atelier Electricité								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint administratif	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2580
Intitulé du poste: ASSISTANTE assistante d'audit								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	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-2019-01-2581
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture accueil des enfants mise en œuvre des conditions de bien être de l'enfant								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2582

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: jardinier</p> <p>• Actions de production : - nettoyer les espaces verts (balayage, nettoyage des papiers et corbeilles), - entretenir les parties minérales des espaces verts, - procéder au ramassage des feuilles mortes, - entretenir les espaces verts (tonte de gazon, taille, traitement et arrosage), - procéder au désherbage et au traitement des massifs, - tailler les arbustes, - entretenir le matériel mis à disposition, - faire l'entretien courant du mobilier urbain sur les secteurs, - procéder au déneigement, - appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, - mettre en place les décors pour les festivités. • Actions de surveillance : - surveillance de la flore (prendre en compte le cycle naturel des plantes dans leur travail), - procéder à la surveillance de l'état des jeux et du mobilier urbain, faire remonter à la hiérarchie toute anomalie, casse ou dysfonctionnement.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-2583
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-2584
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2585
<p>Intitulé du poste: Directeur(ice) de crèche collective</p> <p>- Mise en place d'un projet pédagogique, - Management d'une vingtaine de professionnel - Mise en œuvre de la politique d'accueil petite enfance - Gestion et suivis administratif et financier de la structure - Supervision de la mise en place logistique, sanitaire</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2586

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: Directeur(ice) de crèche Collective - Mise en place du projet pédagogique, - Gestion et suivis administratif et financier - Management d'une équipe d'environ 20 professionnelles - Gestion du budget de la structure - Supervision de la logistique et du respect de l'application des normes sanitaires								
92	Mairie de MONTROUGE	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-2019-01-2587
Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Accueillir et prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, dans le respect de ses besoins, de son bien être, de son rythme, de sa sécurité et de son développement. Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique de l'établissement.								
92	Mairie de MONTROUGE	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-2019-01-2588
Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Accueillir et prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, dans le respect de ses besoins, de son bien être, de son rythme, de sa sécurité et de son développement. Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique de l'établissement.								
92	Mairie de MONTROUGE	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-2019-01-2589
Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Accueillir et prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, dans le respect de ses besoins, de son bien être, de son rythme, de sa sécurité et de son développement. Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique de l'établissement.								
92	Mairie de MONTROUGE	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-2019-01-2590

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 Accueillir et prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, dans le respect de ses besoins, de son bien être, de son rythme, de sa sécurité et de son développement. Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	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-2019-01-2591
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture Accueillir et prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, dans le respect de ses besoins, de son bien être, de son rythme, de sa sécurité et de son développement. Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique de l'établissement.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2592
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Accueillir et prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, dans le respect de ses besoins, de son bien être, de son rythme, de sa sécurité et de son développement. Participe à l'élaboration et met en œuvre le projet d'établissement.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2593
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Accueillir et prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, dans le respect de ses besoins, de son bien être, de son rythme, de sa sécurité et de son développement. Participe à l'élaboration et met en œuvre le projet d'établissement.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2594

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: Aide auxiliaire de puériculture Accueillir et prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, dans le respect de ses besoins, de son bien être, de son rythme, de sa sécurité et de son développement. Participe à l'élaboration et met en œuvre le projet d'établissement.								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2595
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Accueillir et prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, dans le respect de ses besoins, de son bien être, de son rythme, de sa sécurité et de son développement. Participe à l'élaboration et met en œuvre le projet d'établissement.								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2596
Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture Accueillir et prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, dans le respect de ses besoins, de son bien être, de son rythme, de sa sécurité et de son développement. Participe à l'élaboration et met en œuvre le projet d'établissement.								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2597
Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts - Entretien des espaces verts - Mise en œuvre de chantier et de création florale - Réalisation des entretiens suivants : taille, tonte, désherbage, - Entretien des squares								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2598
Intitulé du poste: Agent d'entretien des espaces verts - Entretien des espaces verts - Mise en œuvre de chantier et de création florale - Réalisation des entretiens suivants : taille, tonte, désherbage, - Entretien des squares								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-2599

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 technique polyvalent - Entretien des locaux, - Application des normes règlementaires HACCP - Aide de cuisine : élaboration et dressage des repas, - Aide lingerie - Missions de renfort auprès des enfants								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-2600
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'instruction Tenir les guichets du service et renseigner le public Instruire les dossiers Recherche et délivrance de documents Gestion administratives Participation aux fonctions d'état civil et d'une manière générale à toutes les activités du service								
92	Mairie de NANTERRE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 01-2601
Intitulé du poste: ASSISTANT QUALITE ASSISTANT QUALITE								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 01-2602
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE LA GESTION COMPTABLE ELABIRATION DU BUDGET								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 01-2603
Intitulé du poste: charge de mission habitat privé maintenir une offre de logements de qualité dans le parc privé								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 01-2604

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: INGENIEUR EN BATIMENT</p> <p>L'ingénieur est chargé de la mise en œuvre technique des opérations de construction ou de grosses réhabilitation de bâtiments communaux et l'ensemble du montage des opérations à dominante technique dans le domaine des travaux neufs et des grosses réhabilitations, il anime et coordonne les équipes de chantier</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-2605
<p>Intitulé du poste: REDACTEUR</p> <p>Mise en œuvre du programme de réussite éducative dans les quartiers du parc et de l'éducation prioritaire, coordination et animation des cellules de réussite et de veille éducative des quartiers cités</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2606
<p>Intitulé du poste: Chargée de mission</p> <p>Conduit des études scientifiques et techniques globales et sectorielles à partir de diagnostics. Établit des préconisations d'éducation au développement durable et participe à l'évaluation des activités. Élabore et met en œuvre des projets d'animation visant à sensibiliser aux enjeux patrimoniaux</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2607
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2608
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2609
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2610
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2611
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2612
Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2613
Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2614
Intitulé du poste: Agent d'accueil Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2615
Intitulé du poste: DIRECTRICE ADJOINTE DES MEDIATHEQUES Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2616
Intitulé du poste: Agent administratif Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2617
Intitulé du poste: Responsable administrative Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2618
Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 PUTEAUX	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2619
<p>Intitulé du poste: MEDIATRICE NUMERIQUE Constitue et actualise un fonds documentaire et des outils de recherche adaptés aux besoins des demandeurs d'information et des utilisateurs potentiels. Effectue des recherches thématiques et une veille documentaire</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	06:50	CIGPC-2019-01-2620
<p>Intitulé du poste: Agent traversée des écoles Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2621
<p>Intitulé du poste: ETAPS Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2622
<p>Intitulé du poste: Chargée d'accueil Accueille, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité et de l'établissement auprès des usagers</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2623
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint du Conservatoire à Rayonnement Régional Suivi administratif, budgétaire et pédagogique en lien avec le directeur du Conservatoire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 SAINT-CLOUD	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2624
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES communication, médiation culturelle, accueil du public, collaboration à la programmation théâtre jeune public</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-01-2625
<p>Intitulé du poste: MEDECIN DE CRECHE Chargé du suivi de la santé des enfants qui sont accueillis dans les ets et du suivi des condition d'hygiène générale. Assurer le suivi médical des enfants et veiller à leur bon développement en liaison avec le médecin de famille. Veiller à l'application des mesures d'hygiène générale ou particulière. Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé. Organise les conditions de recours aux servives daide médicale d'urgence dans les établissements.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2626
<p>Intitulé du poste: EJE Assurer la mise en place d'actions d'éducation, d'animation et de prévention qui contribuent à l'épanouissement et l'éveil de l'enfant. Collaborer à la mise en place d'un accueil éducatif de qualité dans le respect du projet de l'établissement. Mener une réflexion autour de l'organisation et l'aménagement des espaces, veiller à lachérence des activités et des actions mises en place auprès des enfants. Elaboration et suivi du projet pédagogique de son unité. Analyser les informations recueillies auprès des parents et adapter les actions en concertation avec l'équipe. organiser les réunions d'eq</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2627
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture Prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant, les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. Participer à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. Participer au suivi de la santé des enfants.</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2628

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: CHARGE D'AFFAIRES participation à la définition de la politique de maîtrise de l'énergie de la collectivité, application des marchés et suivi des dépenses d'énergie de la collectivité.								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2629
Intitulé du poste: ACCUEIL DU PEEJ ORGANISER ET CONCOURIR A L ACCUEIL DU PEEJ GERER LA CIRCULATION DES INFORMATIONS INTERNES ET EXTERNES VEILLER A LA SECURITE DU BATIMENT REpondre AU TELEPHONE								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-2630
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture • - Prendre soin de chaque enfant qui lui est confié, de façon personnalisé, en lui dispensant les soins nécessaires à son épanouissement et son bien être au sein de la collectivité. • - Identifier les besoins de chaque enfant afin de donner les réponses adaptées. • - Favoriser auprès de chaque enfant son développement physique, psychique et affectif. • - Participer à l'aménagement de l'espace en fonction du développement des enfants. • - Veiller à une organisation respectant le rythme de l'enfant. • - Participer aux activités d'éveil proposées aux enfants. • - Participer au suivi de la santé des enfants.								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-2631
Intitulé du poste: Chargé de relations sociales - H/F En collaboration étroite avec l'élue aux ressources humaines et sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe aux Ressources Humaines et du Chef de service « Projet, Innovation, Stratégie et Dialogue Social », au sein d'une équipe de 5 personnes, vous participez à la mise en place des projets prioritaires de la politique RH et assurez leur mise en valeur par une communication adaptée								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2632
Intitulé du poste: Responsable du Pôle Administratif des Services techniques Responsable du Pole administratif et financier								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2633

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: Assistante assistante du responsable du pole batiment								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2634
Intitulé du poste: assistante assistante administrative. accueil des administrés et des agents de la mairie. accueil physique et telephonique								
92	Mairie de VANVES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2635
Intitulé du poste: surveillant de chantier surveillance des différents chantier de la ville.								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2636
Intitulé du poste: chargé de la communication jeune public chargé de la communication jeune public								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2637
Intitulé du poste: chargé de la communication jeune public chargé de la communication jeune public								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2638

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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>Activités propres : - Assurer la prise en charge et l'observation de l'enfant individuellement et en groupe - Veiller à la santé et la sécurité physique et affective de l'enfant - Participer à l'éveil des enfants en collaboration avec les éducateurs de jeunes enfants - Respecter les règles d'hygiène, la santé et la sécurité des enfants - Transmettre les informations relatives à la journée de l'enfant auprès des parents et de l'équipe - Assurer l'entretien de l'environnement proche de l'enfant (jeux et mobiliers) - Assurer l'ouverture et la fermeture de la structure</p> <p>Travail d'équipe : - Participer au projet pédagogique - Participer aux réunions d'équipe - Partager les connaissances avec les agents sociaux - Assurer le remplacement ponctuel des agents polyvalents - Participer au tutorat des stagiaires (Elève de 3ème, CAP, BEP et Auxiliaire de puériculture)</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Autre radiation des cadres	TmpNon	29:15	CIGPC-2019-01-2639
<p>Intitulé du poste: Animateur (trcie) d'ACM</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2640
Intitulé du poste: auxiliaire de soins Dispenser des soins de bien être et de confort aux personnes admises dans le service de soins à domicile. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2641
Intitulé du poste: Auxiliaire de soins Dispenser des soins de bien être et de confort aux personnes admises dans le service de soins à domicile. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2642
Intitulé du poste: Aide à domicile Aide ménagère								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2643
Intitulé du poste: aide à domicile aide ménagère								
93	CCAS d'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2644
Intitulé du poste: aide à domicile aide ménagère								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 d'Aubervilliers	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2645
<p>Intitulé du poste: Assistant social</p> <p>Dans le cadre de la polyvalence de secteur, vous avez pour mission principale d'accueillir les usagers et de garantir leur accès aux droits sociaux. Vous informez et orientez si nécessaire. Vous assurez le suivi social individualisé des administrés de votre secteur. Vous favorisez et entretenez le partenariat avec des services, institutions locales ou départementales (enfance, insertion, formation et santé). Vous participez aux actions collectives de prévention mises en œuvre au sein du service ainsi qu'aux actions mises en place au sein des quartiers.</p>								
93	CCAS d'Aubervilliers	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2646
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de soins</p> <p>Dispenser des soins de bien être et de confort aux personnes admises dans le service de soins à domicile. Participe à la gestion et à l'entretien de l'environnement de la personne</p>								
93	CCAS de Montreuil	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2647
<p>Intitulé du poste: Responsable des résidences autonomie</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES Participer à la définition des politiques publiques et orientations stratégiques au niveau de son service, les mettre en oeuvre opérationnellement et contribuer à leur évaluation. Coordonner et mobiliser ses équipes, participer à la réunion de direction, animer régulièrement des réunions de service et réunions transversales, développer les compétences des collaborateurs sous sa responsabilité, selon les nécessités du service. Manager les moyens humains et budgétaires alloués au service dans le cadre des procédures de la collectivité. Proposer, élaborer, formaliser et contrôler la mise en oeuvre des procédures utiles au bon fonctionnement de son service. Mettre en oeuvre les procédures transversales de la collectivité dans le cadre de l'organisation de sa direction : rédiger des projets de délibération dans son secteur d'activité, formaliser des mises en concurrence, participer à la préparation budgétaire. Valoriser l'image de la collectivité, la représenter dans certaines réunions, organiser des relations de qualité avec le public. Développer et animer les réseaux de partenaires internes et externes et les réseaux professionnels. Mettre en oeuvre la politique de communication. ACTIVITES / COMPETENCES DETAILLEES Savoir faire Prendre des décisions opérationnelles qui concernent la gestion des moyens et les choix de méthode du travail quotidien des équipes Alerter sur les impacts des décisions prises lors des réunions Sensibiliser sur les opportunités et les risques encourus par la collectivité (financiers ou juridiques notamment) Définir un projet de service en déclinaison du projet de sa direction Optimiser l'organisation du service Décliner les objectifs prioritaires du service Mettre en oeuvre des outils de programmation (schémas directeurs, PPI, etc.) les processus et des procédures de contrôle au sein du service Conduire les projets transversaux ou sectoriels dont le service à la charge Savoirs Expertises liées aux missions du service</p>								
93	CCAS de Sevrans	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-2648

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 technique polyvalent Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et de matériels. Faire le suivi des commandes de repas des résidents et enregistrer sur informatique les commandes. Accueillir et renseigner le public de la résidence : personne âgées, famille, visiteur. Préparer les espaces collectifs en fonction des activités organisés sur la résidence en terme de matériel, d'agencement, et d'hygiène.</p>								
93	CCAS de Sevran	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2649
<p>Intitulé du poste: Aide-soignant-e /auxiliaire de soins L'aide-soignant-e réalise, sans empiéter sur le rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-2650
<p>Intitulé du poste: Chef de projet Open data Animer la démarche, le projet et les outils Open Data du Département</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-2651
<p>Intitulé du poste: Chef de projet OPen data Animer la démarche, le projet et les outils Open Data du Département</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2652

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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- instructeur-trice gestionnaire FAG FAJ /DPAS/19-04</p> <p>Raison d'être du poste : Instruction des demandes d'aides financières en lien avec les services sociaux et les missions locales Missions principales: > Assurer l'instruction des dossiers de demandes d'aide financière sur le fonds d'aide généraliste et le fonds d'aide aux jeunes affectés par le responsable de secteur, en cohérence avec les règlements départementaux > Participer au contrôle de recevabilité des dossiers reçus et contribuer à l'instruction chronologique des dossiers sur l'ensemble du service > Assurer l'accueil physique et téléphonique, l'information des usagers > Entretien des relations régulières avec les travailleurs sociaux accompagnant les usagers, les partenaires institutionnels et associatifs du dispositif > Gérer le traitement des correspondances courantes au moyen de courriers types, en veillant à une bonne communication des décisions prises auprès des usagers > Renseigner des indicateurs d'activité et de reporting auprès du responsable de service</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2653
<p>Intitulé du poste: ASISTANT-E DE GESTION ADMINISTRATIVE DCPSL N°19-02</p> <p>> Préparer et suivre les dossiers présentés en commission permanente ou bureau-séance départementale en utilisant les outils dédiés (Webdelib, Cap'Demat...) : de la rédaction des rapports, délibération, convention et avenants à la transmission des pièces pour la liquidation des subventions. > Participer à la préparation du budget et au suivi de son exécution, rédiger les bons de commande de prestations, suivre les engagements, faire valider les factures pour les mettre en liquidation. > Mettre à jour les outils existant pour le suivi des rapports et des partenaires (exemples : fiche partenaire Excel, tableau des financements publics des structures...) et proposer l'amélioration de ces outils pour les rendre plus performants. > Répondre aux sollicitations et aux demandes de pièces et d'informations dans le cadre d'expertises, d'audits, de contrôle de la Direction du Budget, des Finances et du contrôle de Gestion ou d'autres structures ou institutions tiers. > Avoir une analyse de premier niveau sur les documents budgétaires transmis par les partenaires pour alerter en cas de difficulté repérée. > En tant que Référent-e "archives numériques" du SCAT, en lien avec le Correspondant "archives numériques" du SRT, organiser l'archivage numérique et le renommage des dossiers et documents enregistrés sur le serveur de la DCPSL</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2654

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: CHARGE-E DE PROJET CULTUREL DCPSL N°19-04</p> <p>> Mettre en œuvre les orientations de la politique culturelle départementale et du nouveau projet de direction dans le lien aux partenaires et réseaux artistiques et culturels soutenus par le Département et dans le cadre des différents dispositifs et projets, contribuer à leur évaluation. > Mettre en œuvre la politique de coopération avec les directions de la culture des villes et EPT en veillant à son articulation avec le soutien aux partenaires locaux, et en coordination avec le bureau du parcours d'éducation artistique et culturelle (BPEAC) et le service du Patrimoine culturel, contribuer à son évaluation. > Dialoguer activement avec les différents acteurs du territoire et les accompagner, faire le lien avec les porteurs de projets, être force de proposition en matière d'émergence de projets et d'élaboration de démarches ou dispositifs adaptés, suivre et porter une expertise sur les projets soutenus. Représenter le Département dans les instances de suivi des différents partenaires. > Contribuer au bon fonctionnement du bureau et du service dans le cadre d'un travail en équipe, assurer la veille relative à son secteur et son partage à l'échelle du service, appuyer le BPEAC, notamment en assurant un suivi du volet action culturelle et pratiques amateurs des partenaires et réseaux artistiques. > Travailler en transversalité avec les services de la DCPSL, des autres Directions (enfance et famille, éducation et jeunesse, parcs départementaux...) et les partenaires institutionnels (DRAC, Région, Rectorat...) autour d'objectifs et de projets partagés. > Assurer le suivi administratif des dossiers relevant de son secteur (instruction des dossiers, mise à jour des outils de suivi...). > Rédiger des notes, des rapports et délibérations, des fiches thématiques et synthétiques, des conventions et avenants financiers, utiliser et développer des outils de suivi pour rendre compte à sa hiérarchie.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2655
<p>Intitulé du poste: Maitre nageur sauveteur</p> <p>Au sein du Centre nautique, le maître nageur conçoit , anime et encadre les activités nautiques. Il assure la surveillance des bassins et la sécurité des usagers. ACTIVITES Assure la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques. Contrôle et veille au respect des normes fixées par le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours et au règlement intérieur de l'établissement. Détecte les anomalies des matériels. Participe aux manifestations événementielles (nocturnes, semaines promotionnelles). Encadre et anime les activités aquatiques (aquagym, aqua-palming, bébés dans l'eau, jardin aquatique et scolaires). Mettre en place des outils d'animation : jeux nautiques, lignes d'eau, matériel d'apprentissage, etc. Renseigne et conseille les usagers sur les activités aquatiques et l'utilisation du matériel. Contrôle et respecte les normes sanitaires en vigueur.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2656
<p>Intitulé du poste: Maitre nageur sauveteur</p> <p>Au sein du Centre nautique, le maître nageur conçoit , anime et encadre les activités nautiques. Il assure la surveillance des bassins et la sécurité des usagers. ACTIVITES Assure la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques. Contrôle et veille au respect des normes fixées par le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours et au règlement intérieur de l'établissement. Détecte les anomalies des matériels. Participe aux manifestations événementielles (nocturnes, semaines promotionnelles). Encadre et anime les activités aquatiques (aquagym, aqua-palming, bébés dans l'eau, jardin aquatique et scolaires). Mettre en place des outils d'animation : jeux nautiques, lignes d'eau, matériel d'apprentissage, etc. Renseigne et conseille les usagers sur les activités aquatiques et l'utilisation du matériel. Contrôle et respecte les normes sanitaires en vigueur.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2019- 01-2657
Intitulé du poste: agent d'accueil et d'entretien gère le nettoyage des équipements sportifs et accueille les usagers.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 01-2658
Intitulé du poste: Médiateur de santé Contribuer à la réduction des inégalités d'accès à la santé, et favoriser l'accès aux soins et aux droits des populations fragilisées et/ou vivant dans les quartiers prioritaires.								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-2659
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Vous êtes amené(e) à renforcer les équipes des différentes structures de la ville afin de maintenir le taux légal d'encadrement auprès des enfants. Vous réalisez les activités d'éveil et d'éducation pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant. Vous créez et assurez les conditions d'accueil et de bien-être corporel, affectif et physiologique des enfants de 0 à 3 ans et favorisez leur éveil ainsi que leur autonomie. Vous garantissez la mise en œuvre des conditions d'hygiène et de sécurité. Vous veillez à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins et activités ludiques), en contribuant à leur développement et dans le respect de leurs rythmes et de leur sécurité physique et affective. Vous accueillez et accompagnez les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une coéducation. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé (selon les techniques et les protocoles d'entretien). Vous collaborez à la vie institutionnelle de la structure, en veillant à la mise en œuvre du projet et en participant aux réunions d'équipe. En cas d'absence ou de manque de personnel de l'équipe technique, vous aidez à l'entretien des locaux (nettoyer les tables et les sols, et à la cuisine (faire la vaisselle, aider à la préparation des repas ...)).								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-2660
Intitulé du poste: Assistant dentaire Assiste le praticien dans la gestion administrative des dossiers, des patients et dans les soins prodigués (aide technique et matérielle).								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-2661

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: Assistant social</p> <p>Dans le cadre de la polyvalence de secteur, vous avez pour mission principale d'accueillir les usagers et de garantir leur accès aux droits sociaux. Vous informez et orientez si nécessaire. Vous assurez le suivi social individualisé des administrés de votre secteur. Vous favorisez et entretenez le partenariat avec des services, institutions locales ou départementales (enfance, insertion, formation et santé). Vous participez aux actions collectives de prévention mises en œuvre au sein du service ainsi qu'aux actions mises en place au sein des quartiers.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2662
<p>Intitulé du poste: Technicien gestionnaire du patrimoine</p> <p>Vous constituez les fiches d'identité, diagnostics techniques et état du patrimoine bâti en charge. Vous estimez les travaux de maintien du patrimoine et les demandes spécifiques. Vous élaborez les pièces techniques des APS (Avant Projet Sommaire), APD (Avant Projet Définitif) et les dossiers de consultations d'entreprises. Vous analysez les offres et rédigez le rapport d'analyse. Vous avez en charge l'organisation et la planification des travaux, la coordination des entreprises et le suivi de l'exécution des travaux. Vous êtes garant de la bonne réalisation des travaux en gérant les aspects techniques et en assurant le respect des coûts et des délais.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-2663
<p>Intitulé du poste: Animateur BAFD</p> <p>service des Centres de Loisirs Maternels (CLM), sous l'autorité du directeur de la structure, applique le projet pédagogique en phase avec les orientations de la municipalité et le projet éducatif. organise et met en place des activités créatives et ludiques en rapport avec les tranches d'âges des enfants et en assurant la sécurité physique et morale de ceux-ci; assure des fonctions de directions de centres de loisirs, en l'absence de directeur ou pour une période déterminée. (périodes de vacances scolaires ou au centre George Sand à Piscop dans le Val d'Oise).</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2664
<p>Intitulé du poste: Animateur BAFD</p> <p>service des Centres de Loisirs Maternels (CLM), sous l'autorité du directeur de la structure, applique le projet pédagogique en phase avec les orientations de la municipalité et le projet éducatif. organise et met en place des activités créatives et ludiques en rapport avec les tranches d'âges des enfants et en assurant la sécurité physique et morale de ceux-ci; assure des fonctions de directions de centres de loisirs, en l'absence de directeur ou pour une période déterminée. (périodes de vacances scolaires ou au centre George Sand à Piscop dans le Val d'Oise).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2665
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR CLM</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2666
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2667
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission santé</p> <p>Vous assurez l'ouverture et la tenue du Point accueil, vous concevez et réalisez des actions dans le domaine de la santé, vous garantissez la bonne tenue des équipements (douches, machines à laver...)</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2668

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: ATSEM CLM</p> <p>Au sein d'un centre de loisirs maternel, vous avez pour mission d'assister l'équipe pédagogique (Directeur du centre de loisirs, animateurs) pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Vous préparez et réalisez l'entretien des locaux et des matériels servant directement aux enfants.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2669
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>• Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. • Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... • Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et débris divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... • Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. • Participer aux opérations de déneigement et aux activités évènementielles du service.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2670
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>• Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. • Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... • Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et débris divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... • Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. • Participer aux opérations de déneigement et aux activités évènementielles du service.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2671
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>• Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. • Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... • Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et débris divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... • Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. • Participer aux opérations de déneigement et aux activités évènementielles du service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2672
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>• Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. • Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... • Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et détritux divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... • Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. • Participer aux opérations de déneigement et aux activités événementielles du service.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2673
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>• Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. • Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... • Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et détritux divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... • Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. • Participer aux opérations de déneigement et aux activités événementielles du service.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2674
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint</p> <p>Assurer la continuité de la fonction de direction en l'absence du directeur. Participer à la gestion administrative de la structure. Accueillir les parents et les enfants Assurer le suivi sanitaire de l'établissement</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	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	12:00	CIGPC-2019-01-2675
<p>Intitulé du poste: Professeur Hip Hop</p> <p>Les missions sont: •Assurer l'enseignement de la danse hip hop dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par l'établissement. •Participer à l'élaboration du programme pédagogique en relation avec l'équipe de direction. •Suivre l'évolution des élèves et assure un suivi auprès des parents si nécessaire. •Apporter son concours aux enseignements artistiques dans les domaines de la création ou de l'expression artistique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 d'AULNAY-SOUS-BOIS	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2676
<p>Intitulé du poste: Policier Municipal Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2677
<p>Intitulé du poste: Référénts familles au centre social et culturel Guy Toffoletti Niveau bac+3 et expérience significative dans le domaine. Capacité d'analyse et de rédaction pour construire le projet de secteur en vue de l'agrément CAF. Capacité à accompagner socialement les publics et capacité à proposer une offre adaptée aux besoins identifiés.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-2678
<p>Intitulé du poste: Réfèrent.e. préparation et suivi budgétaire Au sein de la direction des Finances et sous l'autorité du responsable du service, l'agent.e. est chargé.e. de la préparation budgétaire et du suivi de l'exécution budgétaire. Elle ou Il élabore et alimente les tableaux de bords budgétaires. Elle ou Il collabore à la gestion de la dette, de la trésorerie et des garanties d'emprunt.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2679
<p>Intitulé du poste: ATSEM • Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, • Assister les enseignants ou les animateurs dans leurs missions éducatives, • Entretien des locaux, le mobilier et le matériel, • Assurer le service de restauration scolaire ou de l'accueil de loisirs,</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2680

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: ATSEM</p> <p>• Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, • Assister les enseignants ou les animateurs dans leurs missions éducatives, • Entretien des locaux, le mobilier et le matériel, • Assurer le service de restauration scolaire ou de l'accueil de loisirs,</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Responsable de gestion comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2681
<p>Intitulé du poste: Comptable central</p> <p>En collaboration avec le responsable du service comptabilité, vous assurez le suivi ainsi que le contrôle de l'exécution budgétaire des dépenses et des marchés publics. Vous accompagnez et conseillez les services de la ville dans leur gestion comptable et dans le suivi de leurs crédits budgétaires.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2682
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles et des bâtiments</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretien et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretien des sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.) ; ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaîne de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2683
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles et des bâtiments</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretien et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretien des sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.) ; ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaîne de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2684

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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'entretien des écoles et des bâtiments</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretien et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretien des sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2685
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles et des bâtiments</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretien et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretien des sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2686
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles et des bâtiments</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretien et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretien des sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2687

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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'entretien des écoles et des bâtiments</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretien et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretien des sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaîne de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2688
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles et des bâtiments</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretien et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretien des sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaîne de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2689
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles et des bâtiments</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretien et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretien des sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaîne de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2690

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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'entretien des écoles et des bâtiments</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretien et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretien des sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2691
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des écoles et des bâtiments</p> <p>Entretien des locaux et surfaces : ? Assurer l'entretien ménager et classique : poussières, aspiration, etc. ; ? Assurer l'entretien (balayage et lavage) des classes et des parties communes (escaliers, préaux, halls, réfectoires, offices, salles d'activités, bibliothèques, etc.) ; ? Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; ? Entretien et nettoyer le mobilier, matériel et les locaux scolaires ; ? Entretien des sols (décapage et protection des revêtements) ; Service de la restauration scolaire : ? Réaliser la préparation du service (dressage des tables, etc.); ? Réaliser les préparations sur place (entrées froides, remise en chauffe des plats) ; ? Effectuer le service à table ou en chaine de self ; ? Aider les enfants à la prise de repas ; ? Remise en état de propreté du réfectoire (débarrassage, plonge, etc.)</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2692
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE MEDICALE</p> <p>Accueil physique et téléphonique : - orientation du public vers les différents services du CPS - prise de rendez-vous téléphonique - prise en charge des demandes des praticiens concernant la gestion des rendez-vous d'examens Gestion administrative des dossiers: -Constitution des dossiers médicaux - Saisie des actes - Vérification des droits et couverture sociale - Encaissement des sommes dues - Gestion des relances des impayés - Sortie de dossiers - scan / classement des dossiers, des comptes-rendus médicaux et des courriers Saisie des comptes rendus médicaux</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2693
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE MEDICALE</p> <p>Accueil physique et téléphonique : - orientation du public vers les différents services du CPS - prise de rendez-vous téléphonique - prise en charge des demandes des praticiens concernant la gestion des rendez-vous d'examens Gestion administrative des dossiers: -Constitution des dossiers médicaux - Saisie des actes - Vérification des droits et couverture sociale - Encaissement des sommes dues - Gestion des relances des impayés - Sortie de dossiers - scan / classement des dossiers, des comptes-rendus médicaux et des courriers Saisie des comptes rendus médicaux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2694
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE MEDICALE</p> <p>Accueil physique et téléphonique : - orientation du public vers les différents services du CPS - prise de rendez-vous téléphonique - prise en charge des demandes des praticiens concernant la gestion des rendez-vous d'examens Gestion administrative des dossiers: -Constitution des dossiers médicaux - Saisie des actes - Vérification des droits et couverture sociale - Encaissement des sommes dues - Gestion des relances des impayés - Sortie de dossiers - scan / classement des dossiers, des comptes-rendus médicaux et des courriers Saisie des comptes rendus médicaux</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2695
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE MEDICALE</p> <p>Accueil physique et téléphonique : - orientation du public vers les différents services du CPS - prise de rendez-vous téléphonique - prise en charge des demandes des praticiens concernant la gestion des rendez-vous d'examens Gestion administrative des dossiers: -Constitution des dossiers médicaux - Saisie des actes - Vérification des droits et couverture sociale - Encaissement des sommes dues - Gestion des relances des impayés - Sortie de dossiers - scan / classement des dossiers, des comptes-rendus médicaux et des courriers Saisie des comptes rendus médicaux</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2696
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE MEDICALE</p> <p>Accueil physique et téléphonique : - orientation du public vers les différents services du CPS - prise de rendez-vous téléphonique - prise en charge des demandes des praticiens concernant la gestion des rendez-vous d'examens Gestion administrative des dossiers: -Constitution des dossiers médicaux - Saisie des actes - Vérification des droits et couverture sociale - Encaissement des sommes dues - Gestion des relances des impayés - Sortie de dossiers - scan / classement des dossiers, des comptes-rendus médicaux et des courriers Saisie des comptes rendus médicaux</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2697
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE MEDICALE</p> <p>Accueil physique et téléphonique : - orientation du public vers les différents services du CPS - prise de rendez-vous téléphonique - prise en charge des demandes des praticiens concernant la gestion des rendez-vous d'examens Gestion administrative des dossiers: -Constitution des dossiers médicaux - Saisie des actes - Vérification des droits et couverture sociale - Encaissement des sommes dues - Gestion des relances des impayés - Sortie de dossiers - scan / classement des dossiers, des comptes-rendus médicaux et des courriers Saisie des comptes rendus médicaux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2698
<p>Intitulé du poste: SECRETAIRE MEDICALE</p> <p>Accueil physique et téléphonique : - orientation du public vers les différents services du CPS - prise de rendez-vous téléphonique - prise en charge des demandes des praticiens concernant la gestion des rendez-vous d'examens Gestion administrative des dossiers: -Constitution des dossiers médicaux - Saisie des actes - Vérification des droits et couverture sociale - Encaissement des sommes dues - Gestion des relances des impayés - Sortie de dossiers - scan / classement des dossiers, des comptes-rendus médicaux et des courriers Saisie des comptes rendus médicaux</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2699
<p>Intitulé du poste: Agent de nettoyage</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique de l'agent de maîtrise responsable du secteur Travaux, l'agent est chargé des travaux d'entretien des trottoirs, chaussées communales, clôtures des terrains communaux, mobilier urbain.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-2700
<p>Intitulé du poste: agent de police municipale</p> <p>Assurer la tranquillité, la salubrité de la sécurité des personnes et des biens. Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population. Veiller au maintien de la tranquillité, de la sécurité des habitants et des espaces publics et de la salubrité publique. Assurer l'exécution des arrêtés des maires et constater les contraventions.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2701
<p>Intitulé du poste: agent de police municipale</p> <p>Assurer la tranquillité, la salubrité de la sécurité des personnes et des biens. Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population. Veiller au maintien de la tranquillité, de la sécurité des habitants et des espaces publics et de la salubrité publique. Assurer l'exécution des arrêtés des maires et constater les contraventions.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2702

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 de police municipale Assurer la tranquillité, la salubrité de la sécurité des personnes et des biens. Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population. Veiller au maintien de la tranquillité, de la sécurité des habitants et des espaces publics et de la salubrité publique. Assurer l'exécution des arrêtés des maires et constater les contraventions.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-2703
<p>Intitulé du poste: adjoint au chef de service Sus ? Assister le Chef de service des Manifestations publiques dans l'encadrement des équipes et superviser particulièrement le travail des Régisseurs techniques (agents de maîtrise) et des agents : organisation des différents chantiers, répartition des responsabilités, contrôle de la qualité des réalisations ; ? Gérer les plannings d'activités, de travaux et des congés des agents avec les Régisseurs ; ? Assurer la direction technique et scénographique des manifestations ou activités festives ou cérémoniales, dont l'organisation lui est confiée, en s'appuyant sur les compétences internes ou externes ; ? Réaliser l'interface avec les prestataires sollicités et les devis nécessaires ; Organiser si besoin des consultations dans le cadre de marchés publics ; ? Veiller au bon fonctionnement des installations, à leur conformité techniques et scénographiques, ainsi qu'à leur conformité aux normes de sécurité ; ? Gérer l'administration et la production des événements (plannings d'activités, fiches techniques, dossiers techniques, différents plans...) ; ? Elaborer le budget et le bilan de ses activités et mettre en place des outils d'analyse et des indicateurs nécessaires et pertinents ; ? Assister le Chef de service, dans la direction technique du fonctionnement général des locaux dont celui-ci a la responsabilité : Centre technique, complexe Edouard Vaillant, ainsi que les locaux publics au sein de l'Hôtel de ville : espace Pablo Neruda, Hall d'honneur, salon d'honneur, salle du conseil, et engage la réflexion nécessaire à leur évolution ; ? Participer au sein de la direction des Relations et manifestations publiques, à la conception et l'élaboration des manifestations, aux réunions intersectorielles ou avec les associations et partenaires, à la programmation générale des événements ;</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	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-2019-01-2704
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture l'agent effectue l'accueil de l'enfant et de sa famille, il organise des activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la ville.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2705

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: Coordinateur du PRE Organiser le pilotage du PRE Animer les partenariats Encadrer et animer l'équipe</p>								
93	Mairie de BONDY	Rédacteur	Population et funéraire Responsable du service population	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-2706
<p>Intitulé du poste: responsable d'unité Etat-civil assure la responsabilité de l'état-civil, veille juridique et contrôle de l'application du droit.Pilotage et management d'une équipe de 9 agents. conduite de réunion hebdomadaire, formation des collègues pour auditionner les candidats au mariage, gestion des plannings et des congés annuels, participation à la préparation budgétaire. Elaboration des statistiques et mise en place des tableaux de bord.Elaboration de plaquette d'information aux usagers. Rédaction de fiche de procédure à l'attention des agents.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-2707
<p>Intitulé du poste: Animateur intervenant au dispositif ESCALE Mission principale : - Elaborer, en lien avec le référent éducatif, un ou plusieurs projet(s) d'activité ponctuel(s) et adapté(s) à un public d'adolescents en situation d'exclusion scolaire temporaire, - Participer à leur accueil sur site et à leur encadrement au quotidien, - Contribuer au suivi et l'évaluation des parcours de ces jeunes à partir de la nature de leur comportement et de leur degré d'implication dans les activités proposées, - Etre à l'écoute et être relais auprès du référent éducatif de tous les besoins spécifiques ou situations préoccupantes qui pourraient nécessiter une implication renforcée de l'équipe (fonction de veille), - Etre en lien quotidien avec les collègues et les partenaires locaux.</p>								
93	Mairie de BONDY	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2708
<p>Intitulé du poste: Référent de parcours éducatif Mission principale : - Assurer en lien avec les familles, l'équipe pluridisciplinaire et les partenaires locaux les prescriptions, le suivi, l'évaluation et l'offre d'accompagnement éducatif périscolaire à destination des enfants et des jeunes suivis dans le cadre du dispositif.</p>								
93	Mairie de BONDY	Assistant socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Démission	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-01-2709

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: Conseiller conjugal Assurer des consultations de planification familiale, des entretiens de conseil conjugal et de régulation des naissances auprès de personnes ou de couples présentant une demande d'aide liée à une difficulté personnelle, conjugale ou personnelle.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2710
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil agent d'accueil maison de quartier et de la citoyenneté Brassens</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-2711
<p>Intitulé du poste: Chargé du protocole Assure le bon déroulement des évènements officiels. Il coordonne les relations extérieures en accord avec le protocole et met en place les manifestations officielles de l'organisation pour laquelle il travaille.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-01-2712
<p>Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE Psychologue au sein du service DRANCY INSERTION -- Accompagner les allocataires du RSA dans leurs démarches d'insertion globale. Reçoit et informe le public RSA sur leurs droits et leurs obligations.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-01-2713
<p>Intitulé du poste: PSYCHOLOGUE PRE Animation de la réflexion avec les professionnels, réalisation d'évaluation ou de diagnostics psychologues</p>								
93	Mairie de DRANCY	Rédacteur	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2714

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: CHARGE D'INSERTION Accompagner les allocataires du RSA dans leurs démarches d'insertion globale (emploi/formation – santé – logement). Reçoit et informe le public RSA sur leurs droits et leurs obligations ; Aide à l'élaboration de projet personnel</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-2715
<p>Intitulé du poste: Chef de brigade de police municipale Veiller au maintien de la tranquillité, de la sécurité des habitants et des espaces publics et de la salubrité publique. Assurer l'exécution des arrêtés du Maire et constater les infractions à la réglementation en vigueur (Arrêté Municipaux, Code de la Route...). Assistance et soutien au responsable Unité Réglementation et Surveillance de l'Espace Public. Assure l'intérim en l'absence du responsable Unité Réglementation et Surveillance de l'Espace Public. Agent agréé (Préfecture et CNIL) pour l'Accès, le Contrôle,... Au Centre de Supervision Urbaine (CSU) en lien direct avec le Chef CSU. Agent agréé (Préfecture et CNIL) pour « la prise de main » et le visionnage des images de Vidéo Protection au poste de Police Municipale.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2716
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité guichet unique Directement rattaché(e) au responsable du service Accueil et qualité de la relation aux usagers, vous assurez la qualité de la relation et des prestations rendues à l'égard des usagers au sein d'un guichet unique composé de 12 guichets délivrant des prestations issues des services enfance, éducation, petite enfance, action sociale, logement et état civil. La ville étant engagé dans une démarche d'amélioration de la qualité de l'accueil, une évolution des missions pourra être envisagée</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2717
<p>Intitulé du poste: Un-e assistant-e de direction Directement rattaché(e) au responsable du service Enfance et Jeunesse, vous assurerez le secrétariat, l'organisation des réunions et participerez à la communication interne et externe du service.</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2718

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: Journaliste</p> <p>Organisation et rédaction du journal de la commune : dossier du mois, brèves, informations générales... prise de photos numériques Réalisation des supports de communication : micro-trottoir, dossier, brèves, événements... Organisation et impulsion du site Internet en lien avec les services, réflexion sur son évolution Participation aux projets de communication : développe la création, la qualité et la cohérence des formes et des contenus de communication. Conception et mise en oeuvre des actions de communication et des événements (organisation propre ou représentation) Participation aux réflexions autour des campagnes de communication de la vile</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2719
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population. Participe au bon fonctionnement général des services.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2720
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Exerce les missions de prévention et de surveillance nécessaires au maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population. Participe au bon fonctionnement général des services.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2721
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de maintenance</p> <p>MISSION 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. Accueille et renseigne les usagers.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2722

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: Aide cuisinier Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, et dans le cadre d'une restauration directe sur place en liaison chaude, l'aide cuisinier participe, en collaboration avec le cuisinier, à la préparation des repas et à l'entretien des locaux de la cuisine à partir des fiches techniques et dans le respect de la réglementation en matière de restauration et d'hygiène collective. En cas d'absence du cuisinier, l'aide cuisinier peut être amené à le remplacer.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2723
<p>Intitulé du poste: Diététicienne diététicienne</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2724
<p>Intitulé du poste: Coordinatrice administrative Assiste et soutient les 3 cadres de l'équipe dans l'organisation de leur travail sur les aspects administratifs de l'antenne de secteur en assurant l'accueil du public, le secrétariat de l'équipe de secteur, l'appui à l'équipe dans sa démarche d'information et de dialogue avec les habitants et le lien avec le pôle administratif et financier de la direction.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2725
<p>Intitulé du poste: Responsable Met en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement et de redynamisation d'un territoire. Sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques d'intervention possibles, assure le pilotage et la contractualisation des projets</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2726
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission Innovation sociale chargé de mission innovation sociale</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-2727
<p>Intitulé du poste: Coordinateur adjointe Sous la responsabilité du Coordinateur de Territoire jeunesse, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17 ans. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités en faveur de ce public, en lien avec le projet de service, le projet de territoire et le projet pédagogique.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-2728
<p>Intitulé du poste: Responsable séjours vacances MISSION PRINCIPALE : Conçoit, organise coordonne l'activité des centres de vacances en lien avec les autres secteurs du service Enfance, en étant garant du projet éducatif de la ville</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-2729
<p>Intitulé du poste: Menuisier Entretien et travaux du patrimoine bâti dans le corps d'état concerné : menuiserie</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-2730
<p>Intitulé du poste: Ingénieur systèmes Gère et administre les systèmes d'exploitation et de gestion de données de la collectivité; en assure la cohérence, la qualité et la sécurité</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-2731

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 de communication interne sous la responsabilité de la directrice de la communication et du responsable de la mission Communication interne, le chargé de communication interne participe à la conception, l'organisation et la mise en œuvre des actions de communication et de diffusion de l'information auprès du personnel de la Ville de Montreuil (2500 agents permanents).</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2732
<p>Intitulé du poste: Maquettiste Création et exécution des visuels avec recherche iconographique Mise en page des supports de communication Suivi de production avec les prestataires internes et externes chargés de l'impression Relations internes et externes hors direction d'appartenance :Relations avec les services pour la mise en œuvre des demandes, Relations avec les prestataires externes éventuels : agences photo, imprimeurs</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2733
<p>Intitulé du poste: Graphiste Conception graphique des supports imprimés des campagnes de communication de la Ville.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2734
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication rattaché au DGA Educ Enf sous la responsabilité de la directrice de la communication et du responsable de la mission Communication interne, le chargé de communication interne participe à la conception, l'organisation et la mise en œuvre des actions de communication et de diffusion de l'information auprès du personnel de la Ville de Montreuil (2500 agents permanents).</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2735
<p>Intitulé du poste: Cuisinier Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, et dans le cadre d'une restauration directe sur place en liaison chaude, l'agent confectionne les repas à partir des fiches techniques et dans le respect de la réglementation en matière de restauration et d'hygiène collective.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2736
<p>Intitulé du poste: Aide cuisinier</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement d'accueil des jeunes enfants, et dans le cadre d'une restauration directe sur place en liaison chaude, l'aide cuisinier participe, en collaboration avec le cuisinier, à la préparation des repas et à l'entretien des locaux de la cuisine à partir des fiches techniques et dans le respect de la réglementation en matière de restauration et d'hygiène collective. En cas d'absence du cuisinier, l'aide cuisinier peut être amené à le remplacer.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2737
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2738
<p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent auprès des enfants assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet de la micro-crèche.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2739
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche</p> <p>Placé sous l'autorité hiérarchique de la directrice de crèche, l'adjoint assiste cette dernière à la mise en œuvre des orientations municipales en matière d'accueil du jeune enfant et du projet de l'établissement (7h15 – 18h45), dans les niveaux d'intervention et de responsabilités liées à ses missions, la directrice assumant l'entière responsabilité civile et pénale. L'adjoint éducateurs s'inscrit dans la dynamique de la direction petite enfance en participant à des missions éducatives</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2740
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de maintenance MISSION 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. Accueille et renseigne les usagers.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Attaché	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2741
<p>Intitulé du poste: chef du service Archives Publiques et Patrimoine ? Pilotage du pôle documentaire : - Organiser et mettre en œuvre la politique documentaire - Assurer la veille administrative et juridique à destination des services de la ville et des élus - Elaborer les produits documentaires : bulletins signalétiques... - Effectuer les recherches documentaires - Elaborer et gérer le budget - Optimiser les ressources internes ? Gestion des archives : - Etablir un état des lieux de la production électronique et des processus de dématérialisation existants ou en cours d'élaboration en lien avec la DSI, - Apporter un appui technique et réglementaire pour la collecte des archives électroniques et numériques en étroite collaboration avec la DSI, - Assurer le déploiement et le suivi fonctionnel de la solution d'archivage électronique, - Déterminer les options de conservation des archives électroniques définitives, - Conseiller et intervenir auprès des services en interne sur les problématiques de l'archivage électronique, ? Valorisation du patrimoine : - Contribuer au développement d'actions culturelles et d'activités de valorisation (projets pédagogiques, expositions, Journées du Patrimoine ...) - Assurer la sécurité et la bonne conservation du patrimoine de la Ville</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-2742
<p>Intitulé du poste: assistante direction foncier Assistanat de direction : ? Organiser, gérer les réunions et l'agenda du directeur et les événements de la Direction : convocation, réservation de salles et matériels ? Préparer les ordres du jour des réunions de direction en lien avec le directeur ? Suivre les comptes rendus de réunion (rédaction, mise en forme, envoi et classement...) ? Assurer l'accueil téléphonique ? Gérer les demandes d'absence via le logiciel Incovar pour les agents de la Direction ? Assurer le rôle de référent dans le domaine de la gestion du temps et des congés pour la direction ? Assurer la répartition et le traitement du courrier et la gestion des parapheurs ? Saisir, concevoir et mettre en forme des documents divers ? Classer et archiver les dossiers ? Participer à la tenue des dossiers ? Mettre à jour les contacts de la Direction ? Gérer les commandes de fourniture et assurer la gestion du stock ? Assister l'élu de secteur ? Assurer les suites des points soumis au Conseil Municipal par la DFC (mise à jour des tableaux, élaboration des fiches foncières...) Gestion administrative : ? Gérer les demandes de dérogation au repos dominical ? Gérer les demandes de fermetures tardives ? Assurer le suivi des avis de la DFC pour les autorisations d'occupation du domaine public et les autorisations d'urbanisme ? Renseigner les interlocuteurs et relayer si nécessaire vers l'interlocuteur compétent ? Assurer des recherches aux archives et au cadastre sur le patrimoine communal ? En cas d'absence de la gestionnaire financière et si nécessaire, savoir procéder aux engagements de bons de commande.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 PANTIN	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Mutation interne	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-01-2743
Intitulé du poste: psychologue Psychologue au relais des parents								
93	Mairie de PANTIN	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-2744
Intitulé du poste: Responsable adjoint de circonscription de service social Le responsable adjoint participe à l'organisation et à la mise en œuvre de l'action sociale municipale et départementale. En l'absence du responsable, il assure son remplacement.								
93	Mairie de PANTIN	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-2745
Intitulé du poste: Responsable adjoint de circonscription de service social Le responsable adjoint participe à l'organisation et à la mise en œuvre de l'action sociale municipale et départementale. En l'absence du responsable, il assure son remplacement.								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-2746
Intitulé du poste: Responsable adjoint de circonscription de service social Le responsable adjoint participe à l'organisation et à la mise en œuvre de l'action sociale municipale et départementale. En l'absence du responsable, il assure son remplacement.								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-2747
Intitulé du poste: Responsable adjoint de circonscription de service social Le responsable adjoint participe à l'organisation et à la mise en œuvre de l'action sociale municipale et départementale. En l'absence du responsable, il assure son remplacement.								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2748
<p>Intitulé du poste: surveillant de travaux voirie Le surveillant de travaux organise et dirige au quotidien tout ou partie d'un chantier d'entretien d'infrastructures et réseaux, contrôle l'exécution des travaux effectués par des ouvriers de la voirie ou des entreprises.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2749
<p>Intitulé du poste: surveillant de travaux voirie Le surveillant de travaux organise et dirige au quotidien tout ou partie d'un chantier d'entretien d'infrastructures et réseaux, contrôle l'exécution des travaux effectués par des ouvriers de la voirie ou des entreprises.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2750
<p>Intitulé du poste: Surveillant de travaux voirie Le surveillant de travaux organise et dirige au quotidien tout ou partie d'un chantier d'entretien d'infrastructures et réseaux, contrôle l'exécution des travaux effectués par des ouvriers de la voirie ou des entreprises.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2751
<p>Intitulé du poste: surveillant de travaux voirie Le surveillant de travaux organise et dirige au quotidien tout ou partie d'un chantier d'entretien d'infrastructures et réseaux, contrôle l'exécution des travaux effectués par des ouvriers de la voirie ou des entreprises.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2752
<p>Intitulé du poste: assistante dentaire Sous la responsabilité du chirurgien dentiste ou de l'orthodontiste des centres de santé et en lien avec la responsable administrative, l'assistante dentaire assiste le chirurgien dentiste et l'orthodontiste dans les tâches matérielles et dans les préparations courantes nécessitées par l'exécution des soins et dans celles découlant de l'accueil des patients, de la facturation et de l'encaissement des actes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 PIERREFITTE-SUR-SEINE	Rédacteur	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-2753
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des Marchés Publics Élaborer et passer des marchés de fournitures, services et travaux au-dessus de 90 000 euros pour l'ensemble des services de la Ville de Pierrefitte-sur-Seine.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Rédacteur	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2754
<p>Intitulé du poste: responsable loisirs retraités Définition et mise en oeuvre du projet d'établissement Conception et mise en oeuvre des projets individuels Organisation des services rendus aux résidents Développement et animation des partenariats Evaluation des projets individuels Management opérationnel de l'établissement Animation et pilotage d'équipes pluridisciplinaires Gestion des ressources humaines Gestion administrative et budgétaire Gestion matérielle et technique de l'établissement Promotion de l'établissement Activités spécifiques Développement d'un réseau gérontologique avec coordination des soins Part</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-2755
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE PUERICULTURE Placé sous l'autorité de la Responsable du Service Petite Enfance accueil, vous serez chargé d'accueillir et de prendre en charge l'enfant de 2 mois à 3 ans et de l'accueillir quotidiennement en l'absence de ses parents. Missions principales L'auxiliaire de puériculture assure les missions suivantes : Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement , Elaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques , Accueillir les familles et prendre en charge les enfants , Veiller au bien-être, à la sécurité et à la santé des enfants accueillis , Participer aux réunions d'équipe</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2756
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE ESPACE J.BREL Placé sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle de la Directrice de l'Action Educative, le responsable de l'espace de proximité Jacques Brel agréé centre social pilote et coordonne l'ensemble des activités en relayant les orientations municipales en matière de développement social et d'éducation populaire. Il pilote le projet social, encadre une équipe et assure la responsabilité générale de l'équipement. Le responsable de l'espace de proximité est un cadre intermédiaire du service et à ce titre est membre du pôle de coordination de la direction de l'Action Educative Emploi Insertio</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2757

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 PIJ REFERENT PREVENTION</p> <p>Placé sous la responsabilité hiérarchique au PIJ et fonctionnellement au responsable de la réussite éducative dans le cadre de ses missions de référent de parcours PRE, l'animateur prévention est l'agent ressource en matière d'actions de prévention pour le public 12-25 ans. Il pilote et organise les actions de prévention contre le décrochage scolaire, contre la délinquance et dans tous les domaines de la vie quotidienne des jeunes.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2758
<p>Intitulé du poste: Adjoint.e du Patrimoine et des Bibliothèques</p> <p>Un.e Adjoint.e du Patrimoine et des Bibliothèques à la Médiathèque à temps complet – Cadre d'emploi des Adjoints du Patrimoine et des Bibliothèques – Catégorie C Placé.e sous l'autorité de la Directrice de la Médiathèque, vous aurez en charge de mettre en œuvre les actions de relation avec les publics, de constituer et d'entretenir des collections. Vous aurez pour missions : Missions principales Réalisation et suivi des animations jeunesse en collaboration avec l'équipe et les partenaires locaux Participation aux activités en direction du scolaire (maternelles, élémentaires et collège) Enrichissement et valorisation des acquisitions jeunesse Participation à l'équipement et rangement es documents Accueil et renseignement du public : enfants (jusqu'à 14 ans), jeunes (14-18 ans) et adultes (parents et professionnels de l'enfance et de la petite enfance) Collaboration à des événements culturels et à la valorisation des fonds documentaires Connaissances et qualités requises Aptitude pour l'animation et goût affirmé pour la lecture. La connaissance de la littérature jeunesse est appréciée Expérience confirmée dans l'accueil des enfants et des jeunes Maîtrise des outils bureautiques et de veille professionnelle (outil d'acquisition comme Electre, sites professionnels et institutionnels, blogs...) Aptitude à l'organisation, l'autonomie Formation diplômante dans le domaine des métiers du livre (ABF, DUT métier du livre) Contraintes Travail du mardi au samedi jusqu'à 18h00 et éventuellement en soirée Le service public, l'entretien et le reclassement des collections impliquent de manipuler et porter des documents Les activités se font en position assise, debout ou en marche et accroupie</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2759
<p>Intitulé du poste: électricien</p> <p>Missions principales ? Intervention d'urgence suite à incident et panne ? Travaux curatifs relatifs à l'entretien courant ? Maintenance préventive des installations ? Travaux de type chantier ? Réfection des installations liées à la vie, au schéma de fonctionnement des établissements ? Création ou réfection complète de bâtiments ou parties de bâtiments Connaissances et qualités requises ? Titulaire du Permis B ? CAP ou BEP électricien ? Aide, assistance et permanence techniques lors de manifestations culturelles, fêtes et cérémonies ? Montage et dépose des installations ? Permanences techniques durant la durée des manifestations (jours ouvrés, dimanches et jours fériés) ? Sens du travail en équipe</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2760
<p>Intitulé du poste: agent technique</p> <p>Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la/le secrétaire de mairie et la population, conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2761
<p>Intitulé du poste: AGENT DE LA MEDIATHEQUE RESPONSABLE DE LA SECTION ADULTE - SB</p> <p>L'agent assure l'accueil et le conseil aux usagers au sein de la section Adultes. Il participe aux acquisitions, au traitement intellectuel des collections et aux actions initiées par le secteur. Référent public adolescent, il est un appui pour la section jeunesse dans les actions culturelles menées.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2762
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE NUMERIQUE - SB</p> <p>- Assurer la mise en œuvre de la conception et du suivi de l'ensemble des outils numériques de la Ville : site Internet, application mobile et réseaux sociaux. - Accompagner la montée en charge de ces différents projets en assistant aux comités de pilotage. - Participer à la définition et à la mise en place d'une stratégie globale pour coordonner la communication de la ville sur les réseaux sociaux. - Organiser le planning et la gestion des deux chargés de communication numérique. - Garantir la cohérence de fond des messages avec le journaliste multi-média et l'unité rédaction. - Assurer le suivi et le contrôle de l'application de la stratégie de communication numérique en concevant et pilotant la réalisation d'outils de reporting - Veiller à l'harmonisation de l'image sur l'ensemble des supports. - Concevoir et réaliser des mises en pages et des créations graphiques garantissant la cohérence de forme des messages en lien avec l'unité graphique.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2763
<p>Intitulé du poste: Agent administratif</p> <p>L'agent est en charge de la gestion centralisée des salles municipales. Il assure l'intérim de l'agent d'accueil.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2764
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE L'ACTION CULTURELLE - SB</p> <p>L'agent est chargé de la promotion des activités de l'Espace G Simenon (théâtre et cinéma). Il lui appartient de concevoir, de développer toutes les actions de médiation autour de la programmation. Il entretient des relations étroites avec les services ou les personnels de soutien (communication, médiation, programmeurs) et participe à l'initiation de nouveaux partenariats, sous l'autorité du directeur de l'Espace. Il assure lui-même les tâches de secrétariat nécessaires à l'accomplissement de ses missions.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2765

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: Chargée d'insertion et instruction du RSA L'agent est chargé de l'accompagnement des allocataires du RSA dans leurs démarches d'insertion sociale et professionnelle. Il assure la réalisation des objectifs de résultat conventionnels ainsi que le suivi statistique de son activité.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-2766
<p>Intitulé du poste: Chargée d'insertion L'agent est chargé de l'accompagnement des allocataires du RSA dans leurs démarches d'insertion sociale et professionnelle. Il assure la réalisation des objectifs de résultat conventionnels ainsi que le suivi statistique de son activité.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-01-2767
<p>Intitulé du poste: chef d'unité hygiène et prestations externalisées Au sein du service propreté urbaine, l'agent est chargé de l'encadrement d'un inspecteur de salubrité et du contrôle de la salubrité et assure le contrôle de la réalisation des prestations externalisées de nettoyage de la voirie.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2768
<p>Intitulé du poste: Animateur SV L'animateur est chargé d'assurer la sécurité des enfants dont il a la charge, de proposer des activités ou séquence d'animation, et de renvoyer une image professionnelle.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2769
<p>Intitulé du poste: Directeur de la commande publique Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2770
Intitulé du poste: Secrétaire Assistante de gestion / secrétariat des adjointes de secteur								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2771
Intitulé du poste: Animateur - Participer à la réflexion et à la mise en œuvre du projet pédagogique, - Élaborer, animer et évaluer des projets d'animation et des activités ponctuelles en cohérence avec le projet pédagogique et les projets spécifiques auquel il participe avec l'ensemble de l'équipe, - Concevoir et mettre en œuvre des activités innovantes dans la structure, - Favoriser l'expression des enfants, les accompagner à la réalisation de leurs projets, - Assurer le respect des règles d'hygiène, de sécurité et de santé, - Anticiper les risques inhérents à la vie quotidienne et aux activités, - Accueillir les familles, transmettre les informations nécessaires et veiller à la qualité des relations avec les parents, - Intégrer des enfants porteurs de handicap, - Intervenir sur le temps de pause méridienne, après l'école, le mercredi, - Évaluer le déroulement de son projet d'activités.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2772
Intitulé du poste: Animateur - Participer à la réflexion et à la mise en œuvre du projet pédagogique, - Élaborer, animer et évaluer des projets d'animation et des activités ponctuelles en cohérence avec le projet pédagogique et les projets spécifiques auquel il participe avec l'ensemble de l'équipe, - Concevoir et mettre en œuvre des activités innovantes dans la structure, - Favoriser l'expression des enfants, les accompagner à la réalisation de leurs projets, - Assurer le respect des règles d'hygiène, de sécurité et de santé, - Anticiper les risques inhérents à la vie quotidienne et aux activités, - Accueillir les familles, transmettre les informations nécessaires et veiller à la qualité des relations avec les parents, - Intégrer des enfants porteurs de handicap, - Intervenir sur le temps de pause méridienne, après l'école, le mercredi, - Évaluer le déroulement de son projet d'activités.								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2773
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent et de restauration Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 SAINT-OUEN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2774
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent et de restauration Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2775
Intitulé du poste: BM - Agent de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2776
Intitulé du poste: PM - Agent de restauration Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
93	Mairie de SEVRAN	Technicien	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2777
Intitulé du poste: Chargé de mission marché de restauration scolaire. Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés								
93	Mairie de SEVRAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2778
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture H/F MDQ Rougemont Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2779
<p>Intitulé du poste: Coordinateur(trice) de l'accueil des lycéens exclus et des jeunes sortis du système scolaire sans qualification Le coordinateur(trice) de l'accueil des lycéens exclus et des jeunes sortis du système scolaire sans qualification accompagne et soutien des jeunes de 16 à 25 ans sortis du système scolaire sans formation qualifiante.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-2780
<p>Intitulé du poste: Cuisinier - économe Le cuisinier du centre de vacances conçoit et réalise les menus servis en restauration collective.</p>								
93	Mairie de STAINS	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Fin de contrat	TmpNon	26:00	CIGPC-2019-01-2781
<p>Intitulé du poste: diététicien(ne)- animateur (rice) en éducation pour la santé - Animation en éducation pour la santé - Consultation diététique</p>								
93	Mairie de STAINS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-2782
<p>Intitulé du poste: Coordinateur.rice systèmes de sécurisation incendie Déterminer et coordonner l'ensemble des activités de sécurité incendie et de prévention - Contrôle des données / documents relatifs à la sécurité incendie - Élaboration et mise en place du plan concernant la sécurité des personnes - Élaboration et mise en place du plan de prévention et de traitement des risques - Établissement / actualisation, organisation et mise en oeuvre de processus, procédures, protocoles, consignes - Information et conseil auprès des personnels / utilisateurs / usagers - Planification et réalisation d'exercice d'incendie - Planification, contrôle et reporting des activités et des moyens - Recensement / enregistrement des données / des informations - Veille réglementaire</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-2783

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: Coordinateur SSI - Auditer l'état général d'une situation, d'un système, d'une organisation - Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes - Evaluer un projet / un processus - Evaluer la politique relative à la sécurité incendie - Évaluer une prestation, un projet, une solution - Identifier, analyser, évaluer et prévenir les risques relevant de son domaine, définir les actions correctives/préventives</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2784
<p>Intitulé du poste: ATSEM Les agents spécialisés des écoles maternelles sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les agents spécialisés des écoles maternelles participent à la communauté éducative. Ils peuvent, également être chargés de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2785
<p>Intitulé du poste: Gardien brigadier Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2786
<p>Intitulé du poste: Directeur des systèmes d'information Organisation et mise en œuvre de la politique de système d'information Contrôle de la fiabilité du dispositif, de l'application du droit et de la sécurité informatique Conception, analyse, intégration et suivi d'applications Définition de l'architecture télécoms et réseaux et contrôle de la qualité Activités de développement Formation et transfert de connaissances</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-2787
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR PERISCOLAIRE ET CENTRE DE LOISIRS - Prise en charge des enfants pendant les temps péri-scolaires et extra-scolaires. - Préparer et animer des ateliers en rapport avec les projets élaborés avec l'équipe.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2788
<p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo protection (H/F) Constater les infractions et alerter les équipes de la police municipale et nationale.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2789
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale (H/F) -Maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques -Assure une relation de proximité avec la population -Application stricte des pouvoirs de Police du Maire</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2790
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale (H/F) -Maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques -Assure une relation de proximité avec la population -Application stricte des pouvoirs de Police du Maire</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2791
<p>Intitulé du poste: POLICIER MUNICIPAL Placé(e) sous l'autorité du chef de service de la police municipale, le policier municipal est chargé : - De l'ilotage, - de la surveillance du territoire communal, - de faire appliquer et respecter les arrêtés du Maire, - du contrôle de la circulation et du stationnement gênant, - des missions en matière d'urbanisme et de bruit, - de la surveillance des manifestations publiques, - du contrôle de vitesse, - des missions communes avec la Police Nationale (visites des parties communes)</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Technicien	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2792
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable espaces publics et responsable espaces verts Sous l'autorité du responsable du service Espaces Publics, vous concevez et suivez la réalisation des travaux de construction, rénovation ou aménagement de l'espace public. Dans ce domaine, vous définissez les programmes de travaux, rédigez les cahiers des charges et réalisez les plans et les évaluations financières. Vous suivez l'exécution des marchés publics. Vous élaborer et suivez également les marchés à bon de commande relatifs à l'entretien de la voirie, la signalisation horizontale et verticale, l'éclairage public et les feux de trafic.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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	Plaine Commune (T6)	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2793
<p>Intitulé du poste: Chargé des infractions au code de l'urbanisme</p> <p>Instruction et suivi des infractions au code de l'urbanisme et au plan local d'urbanisme. Constatation des affichages des autorisations sur le terrain, réalisation de visites de chantiers. Rédaction de procès-verbaux, de courriers de mises en demeure, d'arrêtés et de tous les courriers relatifs aux dossiers traités.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2794
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>conduite de véhicules utilitaires e ou d'engins de nettoyage. Assurer le nettoyage de l'espace public du territoire, dans le respect du plan communautaire de propreté et de la démarche qualité</p>								
93	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2795
<p>Intitulé du poste: Evalueur Allocation Départementale d'Autonomie – Assistant socio-éducatif</p> <p>L'évaluateur exerce ses fonctions sous la responsabilité de l'infirmière coordinatrice, responsable du Service de Soins Infirmiers à Domicile pour Personnes Agées. Il a pour mission de favoriser l'existence d'un projet de vie acceptable pour chaque bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie (A.P.A.) à domicile.</p>								
93	Syndicat intercommunal à vocations multiples de Stains / Pierrefitte-sur-Seine	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2796
<p>Intitulé du poste: Aide-soignant.e</p> <p>L'auxiliaire de soins assure les soins d'hygiène et de nursing auprès des personnes âgées ayant une dépendance physique plus ou moins importante, en les accompagnants dans les gestes de la vie quotidienne et les aidants au maintien de leur autonomie, sous la responsabilité de l'adjointe, de l'infirmière et de la coordinatrice</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-2797
<p>Intitulé du poste: Chef de projet informatique décisionnel et administrateur BO (H/F) 7873 Organiser l'activité des projets, concevoir et gérer des infocentres et des projets de pilotage, superviser l'administration BO, participer à l'alimentation des bases de données, assister les utilisateurs dans la compréhension des outils SAP BO et de leur environnement fonctionnel.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2798
<p>Intitulé du poste: Collaborateur (trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance (h/f) - 7496 Le/la collaborateur(trice) de l'Aide Sociale à l'Enfance assure la gestion, la tenue et le suivi des dossiers des mineurs et jeunes majeurs suivis ou confiés à l'ASE dans le cadre de la Protection de l'Enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2799
<p>Intitulé du poste: Responsable technique en charge du pilotage et du suivi de la qualité budgétaire et comptable (H/F) 262 Il s'inscrit dans une posture résolument transversale en lien avec le service budget et comptabilité ainsi que les services administratifs et financiers des directions opérationnelles. Il pilote l'élaboration de procédures, de référentiels et d'outils afin d'harmoniser et d'optimiser les pratiques. Il supervise la production de tableaux de bord budgétaire et assure la coordination et le suivi de la gestion administrative et comptable des régies ainsi que d'opérations comptables spécifiques en lien avec la pairie départementale.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-2800
<p>Intitulé du poste: Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO / N° 6372 La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2801
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de l'organisation et du suivi des initiatives de la DASo (h/f) - 9543 L'agent est le référent logistique des initiatives de la Direction de l'Action sociale. Il est en charge d'assurer la bonne organisation des initiatives, en particulier la Fête des solidarités. Il participe à l'ensemble des activités du secteur, en fonction des besoins.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-2802
<p>Intitulé du poste: Ingénieur Windows (H/F) 7352 Assurer la continuité de service sur l'authentification des agents et leurs accès aux serveurs et données bureautiques. Définir l'architecture, administrer et assurer l'ingénierie sur les solutions techniques de l'environnement serveur Windows et ses composants et en assurer le support. Assurer le maintien en condition opérationnelle de l'infrastructure Windows et participer aux projets transversaux. Garantir la sécurité du système d'information.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2803
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE D EXPLOITATION DU POSTE CENTRAL PARCIVAL le responsable supervise l'exploitation du poste central de régulation du trafic PARCIVAL</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet des systèmes d'information géographique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2804
<p>Intitulé du poste: GEOMATICIEN CARTOGAPHE Le géomaticien/cartographe participe au fonctionnement du SIG départemental et à son développement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2805

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 ACCUEIL PARC l'agent d'accueil parc accueille les usagers et veille au respect du règlement des parcs.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2806
Intitulé du poste: Agent de restauration (H/F) 7061 L'agent de restauration participe aux activités de production et aux missions de distribution des repas. Il accompagne les convives et assure l'entretien des locaux et matériels d'une unité de restauration.								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2807
Intitulé du poste: Chargée de mission (h/f) - 1112 Le chargé de mission intervient en appui de la direction dans le suivi de projets, de dossiers transversaux, de la logistique et de la communication de la direction.								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-2808
Intitulé du poste: Assistant-e Recrutement-Mobilité (H/F) 324 Réfèrent des Directions du Pôle Education et Culture, l'Assistant-e Recrutement-Mobilité gère sur la base des contrats de partenariats, les activités de ressources humaines en matière de recrutement et de mobilité pour les agents du pôle. Il élabore les contrats et les paies d'un portefeuille de 40 à 60 agents suppléants dans les collèges et agents en renfort du Pôle Education et Culture. Il contribue à développer la qualité de la gestion des ressources humaines.								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2809
Intitulé du poste: CHARGE DE PROJETS SANTE le chargé de projets santé a pour principale mission la mise en œuvre des orientations dans le domaine de la santé autour de 3 axes, l'accès à l'offre de soins des plus fragiles, santé et territoire et place du citoyen dans le système de soins.								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2810

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: Technicien Patrimoine DSEA PI Ingénieur 2019 Technicien Patrimoine DSEA PI Ingénieur 2019								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2811
Intitulé du poste: Chargé d'opérations DB PI Ingénieur 2019 Chargé d'opérations DB PI Ingénieur 2019								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2812
Intitulé du poste: Responsable du secteur animation, adjoint-e à la Cheffe de service des Villages vacances sous l'autorité de la cheffe de service, il-elle assure le bon fonctionnement du village vacance avec l'appui des responsables des différents secteurs et assure la responsabilité de son propre secteur. il-elle-est garant du maintien de la qualité des prestations au public et organise au quotidien le travail des équipes								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2813
Intitulé du poste: Responsable de Section DSEA PI Ingénieur 2019 Responsable de Section DSEA PI Ingénieur 2019								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2814
Intitulé du poste: Chargé d'Opération DEVP PI Ingénieur 2019 Chargé d'Opération DEVP PI Ingénieur 2019								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2815

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: CONSEILLER TECHNIQUE Conseillère technique au service de la jeunesse des sports et des villages vacances. il-elle assure l'accueil, l'orientation, le suivi et le conseil des jeunes, des associations, des professionnels sur ses champs d'interventions; il-elle gère et anime le réseaux de partenaires, participe à l'émergence des projets collectifs dans le domaine, informe partenaires des aides proposés par le département ...								
94	Département du Val-de-Marne	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-2816
Intitulé du poste: Archiviste - CDD 12 mois Sous la responsabilité du chef de service des fonds, vous effectuez : •Le traitement des fonds audiovisuels et iconographiques : décrire, indexer et rédiger les instruments de recherches suivant les normes en vigueur. •L'administration de la base de données : nettoyer et lisser les fichiers, préparer pour la diffusion sur le site internet sous la direction du chargé de projet classement et indexation •Aider et assister le permanent du Pajep pour la prise en charge des dépôts, entrée dans Thot, classement et rédaction d'instrument de recherche •Ponctuellement participer aux travaux communs du service des fonds et assurer des permanences en salle de lecture.								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2817
Intitulé du poste: Technicien DSEA service Réhabilitation PI ingénieur 2019 Technicien DSEA service Réhabilitation PI ingénieur 2019								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2818
Intitulé du poste: Chargé d'Opération DB PI Ingénieur 2019 Chargé d'Opération DB PI Ingénieur 2019								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2819

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: Conseiller conjugal et familial - 10514</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du médecin, cadre du territoire, vous assurez des missions de prévention et de promotion de la santé médico-psycho-sociale dans le cadre de la loi PMI et des orientations départementales prises en matière de PMI. Vous contribuez l'information et à l'accompagnement du public en planification et éducation familiale, de façon individuelle, en couple ou collective. Vous menez des actions dans le cadre d'un travail en pluridisciplinarité. Les missions du conseiller conjugal et familial en PMI s'articule autour d'un travail clinique de soutien, d'accompagnement et d'aide psychologique lors des consultations et d'une mission d'animation des actions collectives en direction des adolescents notamment dans les collèges et dans le centre de planification et d'éducation familiale en lien avec l'infirmière. Vous disposez de connaissances en psychosociales et éducatives, en santé publique et santé de prévention.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2820
<p>Intitulé du poste: Psychologue - 2106</p> <p>Le psychologue apporte sa contribution à l'analyse, à la compréhension et à la prise en charge des problématiques des enfants et des familles.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-2821
<p>Intitulé du poste: AGENT D EXPLOITATION</p> <p>AGENT D EXPLOITATION est en charge de l'entretien de la voirie</p>								
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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-2822
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 3779</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-2823
<p>Intitulé du poste: Adjoint à la Directrice des Ressources Humaines</p> <p>Sous l'autorité de la directrice des ressources humaines, vous suppléerez cette dernière dans la supervision de la gestion administrative et statutaire des agents de Grand Pais Sud Est Avenir. A ce titre, vous accompagnez le chef de service gestion statutaire et rémunération dans l'accompagnement des gestionnaires ressources humaines pour la préparation et l'établissement des procédures collectives et actes individuels liés à la carrière des agents. Vous participez au suivi et à l'instruction des procédures disciplinaires ainsi que des contentieux en lien avec la Direction des Affaires Juridiques et du Patrimoine. Vous assurez, avec l'appui des chefs de services, une fonction de conseil auprès des encadrants, des agents de la collectivité en matière de gestion ressources humaines. Vous pilotez la mise en œuvre d'une veille juridique au sein de la direction. Vous coordonnez le suivi médico-social des agents et la démarche engagée par la collectivité sur le reclassement professionnel. Vous participez à l'identification des besoins de la collectivité et les ressources nécessaires. En lien avec la chargée de mission ressources humaines/SIRH, vous élaborer le bilan social et l'analyser. Selon une répartition définie avec la DRH, vous participez à la mise en œuvre des projets ponctuels qui font l'actualité de la collectivité.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2824
<p>Intitulé du poste: Directeur des sports et de la culture</p> <p>En votre qualité de membre du Comité de Direction, et sous l'autorité du Directeur Général des Adjoint Citoyenneté et de son adjoint, vos principales missions sont : - Assurer l'encadrement et le management des personnels de la direction et des responsables d'équipements ; - Piloter la gestion administrative et financière en lien étroit avec la Mission Ressources Coordination Pilotage ; - Elaborer et conduire le schéma de services de la direction précisant les enjeux et les moyens en matière d'harmonisation et de modernisation ; - Animer et faire vivre la coopération avec les communes et participer aux instances de gouvernance partagées des établissements culturels et sportifs ; - Accompagner et soutenir l'élaboration de projets d'établissements concertés avec les communes ; - Contribuer au programme pluriannuel d'investissements relatif aux équipements structurants et assurer le suivi des investissements en lien avec la Direction des bâtiments ; - Coordonner et structurer les activités portées par les équipements culturels et sportifs en renforçant leurs rayonnements, leurs complémentarités et leurs mutualisations ; - Consolider les partenariats institutionnels et organiser les relations avec les associations sportives et culturelles.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2019-01-2825
<p>Intitulé du poste: Enseignant guitare</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>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 Paris Sud Est Avenir (T11)	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	01:00	CIGPC-2019-01-2826
<p>Intitulé du poste: Enseignant en violon à temps non complet (1/20eme) POSITIONNEMENT Sous l'autorité de l'équipe de direction du Conservatoire, l'agent aura en charge : MISSIONS - Enseignement de la spécialité dans tous les cycles d'enseignement - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves - Accompagnement et orientations des démarches amateurs - Participation à la vie du conservatoire (concerts des élèves, projets pédagogiques divers) - Participation aux réunions pédagogiques et séminaires QUALITES REQUISES -Qualités relationnelles avec les élèves, les parents d'élèves et les partenaires extérieurs -Aptitude au travail en équipe -Rigueur et disponibilité -Aptitude à inscrire son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement FORMATION -Vie artistique riche et nourrie -Diplôme d'Etat de la spécialité</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2019-01-2827
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DANSE CLASSIQUE Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy-sur-Orge, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:50	CIGPC-2019-01-2828
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE TUBA Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy-sur-Orge, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2019-01-2829
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE PIANO Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy-sur-Orge, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-01-2830

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: PROFESSEUR DE PERCUSSIONS								
Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy-sur-Orge, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2019-01-2831
Intitulé du poste: PROFESSEUR DE TROMPETTE								
Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy-sur-Orge, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-01-2832
Intitulé du poste: INTERVENANT MILIEU SCOLAIRE								
Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy-sur-Orge, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2019-01-2833
Intitulé du poste: PROFESSEUR D'ACCORDEON								
Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy-sur-Orge, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2834

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: Administrateur Système</p> <p>Participation aux analyses techniques, choix et orientations sur l'architecture des systèmes et de la virtualisation, du choix des équipements, des serveurs et des logiciels en lien avec la gestion de l'infrastructure SI. Installation, mise en œuvre, paramétrage, sécurisation des différents équipements, logiciels et outils utilisés pour les infrastructures SI. Maintien en condition opérationnelle des infrastructures SI. (Maintenance, supervision, intervention, incidents, pilotage des prestataires) Formalisation, documentation, rédactions de procédures et tutoriaux pour les différents équipements, logiciels et outils utilisés pour les réseaux et télécommunications Transferts de compétences aux équipes de la mission numérique, plus particulièrement au support pour le niveau 1 Formalise le périmètre d'intervention auprès des utilisateurs (assistance niveau 2, animation de clubs utilisateurs, mode projet pour des mises à jours majeures) en post-projet (bilan de projet)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:50	CIGPC-2019-01-2835
<p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE COR</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy-sur-Orge, concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2836
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de communication</p> <p>Sous l'autorité de la directrice générale des services il est chargé de : - Elaborer la stratégie et le plan de communication global de la collectivité - Analyser les besoins, proposer et élaborer des actions et stratégies de communication en fonction des demandes des élus et/ou des services - Actualiser et maintenir la cohérence entre les outils de communication existants - Organiser et piloter des réunions de travail avec les élus et/ou les services - Organiser la « veille » réglementaire des activités du service et être attentif aux délais et aux procédures - Rédiger et concevoir le magazine municipal - Rédiger et concevoir l'ensemble des supports de communication édités par la collectivité - Mettre à jour et faire évoluer les différents supports digitaux (Site internet, réseaux sociaux, Newsletter, application mobile) - Gérer les relations avec les prestataires et les fournisseurs (imprimeur, distribution, mobilier urbain...) - Couverture photo (vidéo serait un plus) des événements et travaux réalisés</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-2837
<p>Intitulé du poste: Responsable du service scolaire et entretien</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Enfance et en lien avec l'élú de secteur, il est chargé de coordonner les relations entre l'Education Nationale, les écoles, les parents d'élèves et les services municipaux. Il assure la gestion et l'encadrement du personnel affecté dans les établissements scolaires (ATSEM, personnel de service et d'entretien) ; la gestion de l'entretien des locaux municipaux (bâtiments administratifs, scolaires, stade).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2838
<p>Intitulé du poste: AGENT(E) D'ENTRETIEN (LOCAUX ET LINGE) - (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la Direction de la crèche Jean Albert vous assurez l'entretien des locaux, du matériel et du linge en appliquant les protocoles d'hygiène et de sécurité. A ce titre, vous assurez les missions suivantes: - Nettoyer et désinfecter les locaux de la structure selon les protocoles imposés - Laver et désinfecter le matériel (vitre à hauteur, sanitaires, tables de change, poubelles...), le maintenir en état de fonctionnement ou demander réparation le cas échéant - Assurer l'entretien du linge (faire fonctionner la machine à laver et le sèche-linge, plier, repasser si nécessaire et ranger). - Gérer le stock de linge et des produits d'entretien - Approvisionner tous les distributeurs de la structure (papiers, produits) - Confectionner du matériel pédagogique et d'hygiène (sur-chaussures, bavoirs...) et veiller au bon état du linge (petites réparations) - Participer à l'organisation des fêtes et assister à certaines réunions d'équipe et à la journée pédagogique - Participer aux actions de prévention obligatoires (gestes d'urgence, évacuation des locaux)</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-2839
<p>Intitulé du poste: Infirmier/Infirmière</p> <p>Soins sur prescriptions médicales, prélèvement, vaccinations, coopérations avec les médecins, accueil physique et téléphonique.</p>								
94	Mairie de BOISSY-SAINT-LÉGER	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de publication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2840
<p>Intitulé du poste: UN CHARGE DE REDACTION ET DE PUBLICATION (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la responsable des relations publiques, vous intégrez une équipe de 3 personnes et participez à la stratégie et au développement de la politique de communication externe et interne de la ville. Vos principales missions seront de : - Proposer et réaliser des reportages avec prise de photos - Rédiger des articles de presse pour le bulletin municipal - Recueillir, retranscrire et synthétiser l'information - Mettre en forme et préparer la diffusion de l'information sur les supports print et numériques - Rédiger et animer les posts sur les réseaux sociaux de la commune : Twitter et Facebook - Rédiger et mettre en page l'agenda municipal De formation Bac + 3 minimum, avec une spécialisation lettres ou métiers de l'information et de la communication, vous avez une expérience significative dans le domaine. Vous êtes reconnu pour vos qualités rédactionnelles, relationnelles et votre créativité. Disponible, vous savez vous adapter à l'actualité du service. Vous maîtrisez parfaitement la bureautique et connaissez les progiciels de conception graphique notamment Quark Xpress et In Design.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-2841
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture H/F</p> <p>Sous l'autorité du directeur et de son adjoint, en relation directe avec l'éducateur de jeunes enfants, l'auxiliaire de puériculture au sein de l'équipe d'une section, contribue à la mise en œuvre du projet pédagogique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2842
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de structure d'accueil des jeunes enfants H/F Sous la responsabilité et en étroite collaboration avec le directeur, vous encadrez les équipes, prenez en charge les relations avec les familles et les partenaires. Vous contribuez à la gestion des ressources humaines, à la gestion administrative et budgétaire de l'établissement.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-2843
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études foncières H/F Sous la responsabilité du chef du service des Affaires Foncières et Urbaines, vous mettez en œuvre la politique communale d'intervention foncière et assurez la sécurisation des procédures foncières et urbaines.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-2844
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études foncières H/F Sous la responsabilité du chef du service des Affaires Foncières et Urbaines, vous mettez en œuvre la politique communale d'intervention foncière et assurez la sécurisation des procédures foncières et urbaines.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Communication Chargée / Chargé de publication	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2845
<p>Intitulé du poste: Un Opérateur d'affichage et de diffusion (H/F) Vos missions : Sous l'autorité du responsable de l'imprimerie municipale, vous assurez l'affichage et l'entretien des panneaux administratifs, l'affichage dans les panneaux grand format et la diffusion des différents supports de communication (magazine municipal, dépliants, flyers...) dans l'ensemble des bâtiments communaux et auprès des partenaires institutionnels et acteurs locaux (commerçants, bailleurs...).</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur	Finances Responsable de gestion comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-2846

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 de mission comptable et budgétaire Elaboration et garant du guide de procédures comptable et budgétaire de la ville afin d'optimiser le pilotage des actions de la collectivité. Elaboration et préparation budgétaire. Exécution budgétaire. Opérations de fin d'année (rattachement, reports, amortissements). Ecritures complexes et suivi patrimonial comptable. Définir et concevoir une politique visant à suivre et analyser les consommations, exécutions budgétaire de la ville. Modernisation et digitalisation de la Direction Financière dont mise en oeuvre de la fin du déploiement de la dématérialisation de toute la chaine comptable. Polyvalence sur les missions de la Direction des Finances.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Attaché	Finances Responsable de gestion comptable	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-2847
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission comptable et budgétaire Elaboration et garant du guide de procédures comptable et budgétaire de la ville afin d'optimiser le pilotage des actions de la collectivité. Elaboration et préparation budgétaire. Exécution budgétaire. Opérations de fin d'année (rattachement, reports, amortissements). Ecritures complexes et suivi patrimonial comptable. Définir et concevoir une politique visant à suivre et analyser les consommations, exécutions budgétaire de la ville. Modernisation et digitalisation de la Direction Financière dont mise en oeuvre de la fin du déploiement de la dématérialisation de toute la chaine comptable. Polyvalence sur les missions de la Direction des Finances.</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-2019-01-2848
<p>Intitulé du poste: Agent technique en crèche Entretien des parties communes de l'établissement Geston des stocks Aide auprès des enfants</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-2849
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo protection / PC radio Assurer la sécurisation préventive des sites et bâtiments placés sous vidéo protection Informer les unités terrain et/ou la police nationale de tous faits marquants Accueil téléphonique Consignation main courante</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-2850
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo protection / PC radio Assurer la sécurisation préventive des sites et bâtiments placés sous vidéo protection Informer les unités terrain et/ou la police nationale de tous faits marquants Accueil téléphonique Consignation main courante</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2851

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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'ENTRETIEN</p> <p>Activités liées au poste : ? Standards * balayer et laver le sol * dépoussiérer le mobilier * vider les poubelles et sortir les conteneurs * entretenir l'appartement associatif * entretenir la cuisine et respecter les règles d'hygiènes ? Occasionnelles * chaque trimestre, définir les besoins en produits d'entretien avec le responsable * déplacer le mobilier pendant le grand nettoyage d'été ? Spécifiques liées à l'équipement * l'agent pourra être sollicité pour différentes activités associatives du centre * l'agent pourra procéder à l'ouverture des salles et aux installations sur demande du directeur ? Autres tâches spécifiques * toute autre demande devra être validée par le service (ex. : aide sur les ateliers Carnaval, agrément de l'accueil...) Elle doit être formulée par le directeur, qui a autorité fonctionnelle pour prioriser des tâches spécifiques sur des tâches d'entretien, selon les activités de l'équipement. L'information doit être donnée dans un délai raisonnable, au minimum la veille, s'il s'agit de modifier l'aménagement d'une salle.</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Technicien	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-2852
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE MAGASIN</p> <p>Principales fonctions : - Gestion du personnel du service : - Encadrement des agents du service - Organisation du travail en lien avec les services opérationnels - Gestion budgétaire et financière : - Elaboration du budget et exécution - Gestion des engagements et suivi comptable pour l'ensemble des lignes budgétaires du magasin (habillement, produits d'entretien, fournitures de bureau...) - Gestion des stocks et suivi des marchés du service : - Gestion et suivi des stocks à l'aide de la GMAO CARL - Gestion, suivi technique et administratif du logiciel CARL - Préparation, élaboration et suivi des marchés du service - Gestion du matériel électoral et mise en place des opérations affectées aux élections (mise sous pli, fléchages, approvisionnement des bureaux, dépôt des résultats en préfecture) - Gestion des espaces dédiés et des opérations d'inventaire : - Gestion des espaces dédiés au magasin en lien avec la régie Bâtiments - Réalisation des opérations d'inventaire dans le cadre de l'optimisation de l'espace</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2853
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction</p> <p>Sous l'autorité de la Responsable du service Petite Enfance, effectue les tâches de gestion administrative. Apporte un soutien technique. Contribue au fonctionnement du Service (150 agents ; 12 établissements).</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	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-2019-01-2854
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Ecoles, assure des remplacements. Assiste le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène, la sécurité et l'aide des jeunes enfants de 2 à 6 ans. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2855
<p>Intitulé du poste: Assitant de Direction Apporte une aide permanente au directeur en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-2856
<p>Intitulé du poste: Assistant.e dentaire Sous l'autorité du responsable de service Centres municipaux de santé, assiste le chirurgien-dentiste et contribue à l'organisation, au fonctionnement, à la logistique de la prestation de soins dentaires.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2857
<p>Intitulé du poste: Directeur.trice de crèche Sous l'autorité de la Responsable du service Coordination des crèches, anime, coordonne et encadre une équipe pluridisciplinaire autour d'un projet d'accueil de l'enfant et de sa famille.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2858
<p>Intitulé du poste: Chargé.e de l'accueil et du secrétariat Sous l'autorité du responsable de secteur Sports Administration, assure l'accueil et le secrétariat de la Direction Sports.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-2859
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2860
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-2861
<p>Intitulé du poste: DAT - Entretien Restauration et Sports Sous l'autorité du Directeur, apporte un appui aux services opérationnels dans la gestion administrative des personnels, le développement des compétences (formation et mobilité) et le recrutement. Participe à l'activité du secteur Recrutement au sein de la Direction des ressources humaines.</p>								
94	Mairie de FRESNES	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2862
<p>Intitulé du poste: Animateur jeunesse Animateur jeunesse</p>								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2863
<p>Intitulé du poste: Jardinier Sous l'autorité du responsable du service des espaces verts, vous participerez activement à l'entretien et la création des espaces verts de la commune.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2864

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: Gestionnaire budgétaire et comptable</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des finances, au sein d'une équipe de 4 gestionnaires, le gestionnaire comptable assure l'exécution budgétaire des dépenses et des recettes de plusieurs services ou directions. Contrôle des engagements • Viser les bons de commande après vérification des informations essentielles (imputation, lien avec la préparation budgétaire, marchés, code famille, respect des prix, pièces justificatives) • Suivre les engagements non soldés en lien avec les services • Suivre les marchés publics, notamment les révisions de prix et les autres clauses financières (avance, acompte, pénalités) Traitement des factures • Enregistrer les factures dès réception • Mandater après vérification des pièces justificatives • Accompagner les services dans la vérification des factures • Assurer le suivi de l'inventaire communal (amortissement, sortie) • S'assurer du respect du délai global de paiement et des clauses des marchés publics Traitement des recettes • Titrer les régies et les autres recettes • Suivre les dossiers de subvention en lien avec les services Suivi budgétaire • Identifier et signaler les écarts significatifs entre prévisions et réalisations budgétaires • Accompagner les services dans le suivi de leur budget (balances) • Viser les virements de crédit • Participer aux écritures de fin d'exercice (rattachements et reports) et aux autres opérations d'ordre (cessions, transfert 20/21/23, intérêts courus non échus, amortissements) Autres missions administratives • Classement régulier • Archivage des pièces et documents comptables et financiers • Relations avec les fournisseurs : création des tiers, renseignements • Traitement du courrier Missions spécifiques par gestionnaire : • Etats du FCTVA • Suivi de la Trésorerie • Déclarations mensuelles de TVA • Récupération du fichier P503 et répartition</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2865
<p>Intitulé du poste: CHARGE D'ACCUEIL</p> <p>Le/la chargé(e) d'accueil anime et organise un espace d'accueil et d'information. Il/elle accueille le public, l'écoute et recueille sa demande, l'informe et le dirige</p>								
94	Mairie de L'HAÏ-LES-ROSES	Attaché	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2866
<p>Intitulé du poste: CHARGÉE DE PREVENTION SECURITE</p> <p>Sous l'autorité du chef de service de police municipale, vous participez activement aux missions de prévention, de sécurité et de tranquillité publique sur la commune. Vous accompagnez le chef de service de la Police Municipale dans la mise en œuvre de la politique locale et des dispositifs en matière de prévention et de tranquillité publique. Vous coordonnez, en lien avec votre hiérarchie, le portage et le suivi des dossiers présentés dans le cadre du Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CISPD) Vous contribuez au développement d'une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires intervenant dans le domaine de la sécurité ainsi qu'au développement de la politique locale en matière de prévention de la délinquance.</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-2867
<p>Intitulé du poste: Responsable prévention des risques professionnels</p> <p>Participer à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. Animer le réseau de partenaires Mettre en œuvre la politique de la Ville en matière de handicap et de reclassement médical</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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-MANDÉ	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-2868
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'Accueil Unique</p> <p>A la tête d'une équipe d'une dizaine d'agents, vous coordonnez les activités du service de l'Accueil Unique qui a vocation à centraliser en un même lieu les démarches des usagers. Vos missions principales : - Apporter un conseil administratif et juridique aux élus et à la Direction générale - Organiser et améliorer l'accueil et l'information du public - Organiser et coordonner le recensement citoyen de la population, le suivi de la liste électorale et des scrutins - Animer et gérer les ressources, assurer le management opérationnel du service</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-2869
<p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>Conseille les élus et services et apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Expertise et/ou rédige des actes et contrats complexes. Gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Effectue une veille juridique</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Rédacteur	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2870
<p>Intitulé du poste: Responsable des Affaires Juridiques, de la gestion du patrimoine et des assurances</p> <p>Rédaction et suivi des actes juridiques Suivi des délégations de service public Recherches juridiques à la demande du DGS Veille juridique et prospective Gestion et suivi du patrimoine et des logements de fonctions Gestion des relations avec les cabinets d'assurance et suivi administratif des sinistres et déclarations Suivi et renouvellement du marché des assurances</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2871
<p>Intitulé du poste: Directrice Adjointe Direction Education</p> <p>Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (26 600 habitants / 500 agents) est une ville située à 17 km de Paris (Notre-Dame) et à 20 minutes de l'aéroport d'Orly. La ville est desservie par les grands axes de communication et excelle dans l'art d'associer urbanisation et espaces verts. Pour soutenir l'impulsion et le dynamisme de la politique portée par le Maire et l'équipe municipale, la ville de Sucy-en-Brie recherche de nouvelles compétences.</p>								
94	Mairie de VILLECRESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	18:30	CIGPC-2019-01-2872

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-2873
<p>Intitulé du poste: Responsable de service (H/F) Au sein du pôle Ressource, et sous l'autorité du directeur des ressources humaines, le responsable du service emplois et compétences met en œuvre la politique de recrutement adaptée aux besoins et aux attentes de la collectivité, dans le respect des procédures et des règles statutaires. Pour maintenir l'employabilité des agents, il propose et met en place une politique adaptée aux agents de la collectivité : mobilité interne / reclassement. Pour accompagner et développer les compétences des agents, il conçoit, met en œuvre et évalue le plan de formation.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2874
<p>Intitulé du poste: Assistant.e de direction Le Pôle Secrétariat général rattaché à la Direction des affaires juridiques, des assemblées et de l'achat public (DAJAAP) de la commune de Villeneuve-Saint-Georges a pour missions principales l'accueil des usagers et l'assistance des membres de la direction générale, la gestion de l'ensemble du courrier entrant et sortant adressé aux services communaux et la gestion administrative des instances communales. Placé.e sous l'autorité de la responsable du Pôle, vous avez notamment en charge : - L'accueil de la direction générale : réception et redirection des appels téléphoniques, accueil physique du public, - Le secrétariat de la Direction des affaires juridiques, des assemblées et de l'achat public, du DGA Ville dynamique et du DGA Ville accueillante : préparation des réunions et des dossiers des différentes instances et gestion des agendas - La gestion de l'ensemble du courrier adressé aux services communaux : ouverture et enregistrement du courrier, transmission aux services, gestion des parapheurs - L'élaboration et du suivi du planning des astreintes - La gestion des réservations de salle, de matériel ou de véhicule relevant de la Direction des affaires juridiques, des assemblées et de l'achat public. - La gestion des fournitures pour l'ensemble de la Direction - Le suivi de l'agenda du DGS en cas d'absence ou de surcharge de la responsable du Pôle</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-2875
<p>Intitulé du poste: Conseiller.ère de gestion et en recherche de financements extérieurs H/F Placé sous l'autorité du Directeur des Finances, le Conseiller(-ère) de gestion et en recherche de financements extérieurs aura pour mission de mettre en œuvre le conseil en gestion et optimiser les financements extérieurs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 VINCENNES	Rédacteur	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-2876
Intitulé du poste: Animateur multi-médias Animateur multi-médias								
94	Mairie de VINCENNES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2877
Intitulé du poste: Adjoint au responsable propreté et espaces verts (h/f) Au sein de la Direction de l'Espace public et du cadre de vie et sous l'autorité du responsable du Service Espaces Verts et Propreté, vous participez au suivi de diverses prestations du service.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	26:30	CIGPC-2019-01-2878
Intitulé du poste: Cardiologue Consultations en cardiologie								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-01-2879
Intitulé du poste: Manipulateur.trice radios Consultations en radiologie								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-2880
Intitulé du poste: Responsable du secteur commerce et artisanat Vous coordonnez et impulsez le mise en oeuvre des orientations municipales pour la pérennisation et le développement des commerces et de l'artisanat. Vous supervisez la gestion des marchés aux comestibles								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-2881

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 écoles Restauration intendance scolaire								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-2882
Intitulé du poste: Chargé de recrutement formation mobilité Dans une logique de gestion anticipée des besoins, le chargé de recrutement-formation-mobilité accompagne les managers et les agents. Il participe aux processus de recrutement, de formation et de mobilité en veillant à impliquer les managers dans la gestion des ressources humaines. Il travaille au sein d'une équipe dédiée à la formation, au recrutement et à la mobilité. Il intervient en complémentarité et avec l'appui des autres services et expertises de la DRH. Il participe à la définition et la mise en œuvre de projets ou actions transversaux (GPEC, évaluation du travail, valorisation des métiers...).								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2883
Intitulé du poste: assistante des ST Secrétariat - Gestion des appels téléphoniques - Accueil du public et renseignements divers (ordures ménagères, éclairage, demande de voirie) - Gestion et commande des fournitures du service - Établissement des bons de commande - Gestion du planning de congés et des heures supplémentaires du service - Établissement et suivi des enregistrements des courriers et bons de commande								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Attaché	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2884
Intitulé du poste: Directeur des ressources humaines H/F Vous serez placé(e) sous l'autorité directe de la Directrice des Ressources, Direction qui comprend également les services finances, marchés publics, secrétariat général/documentation/archives, affaires générales, informatique et télécommunication et relation citoyen. Dans un contexte de fortes contraintes budgétaires sur la masse salariale et de rationalisation des moyens associés, vous serez chargé(e) de contribuer à la définition des orientations stratégiques et à la mise en œuvre d'une politique de développement de la fonction RH adaptée aux enjeux du territoire et aux besoins des usagers. Mission principale Impulser, en lien avec la Direction générale et l'équipe de Direction, une politique d'optimisation des ressources humaines, en assurer l'évaluation et l'animation. Missions - Participer à la définition et conduire la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de politique de ressources humaines, - Développer la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences et développer une démarche de « prospective métiers » pour anticiper les enjeux territoriaux, - Participer à la mise en œuvre des projets structurants de la collectivité, - Piloter les dispositifs de formation, d'évaluation, de recrutement, de mobilité et d'intégration dans une logique de développement des compétences et de professionnalisation, - Encadrer la DRH constituée de 13 personnes dont 5 cadres (3 A / 2 B), - Favoriser la transversalité entre les services, développer la dimension conseil auprès des 6 Directions et 34 services représentant 560 agents permanents et conduire des projets de développement RH, - Favoriser le dialogue social à travers les réunions des instances représentatives du personnel et les rencontres avec les organisations syndicales,								

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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 du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 01-2885
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Statut et Rémunération/ Référent SIRH H/F</p> <p>Agent placé sous l'autorité du Responsable du secteur Gestion Statutaire et Rémunération de la Direction des Ressources Humaines vous gérez et suivez les dossiers liés au statut et à la carrière, à la retraite et à la rémunération des fonctionnaires et des agents publics de la collectivité. De plus vous serez référent SIRH et gérer l'ensemble des données RH. Vos missions se déclineront comme suit : Carrière : -Constituer le dossier des agents nouvellement recrutés et saisir les données statutaires sur le logiciel Ciril, -Participer à la constitution des dossiers d'avancements de grade et de promotion interne et assurer la transmission des données à la Commission Administrative Paritaire du Centre de Gestion, -Préparer et suivre la campagne annuelle d'entretien professionnel, -Etablir les arrêtés liés au recrutement et déroulement de carrière des agents (nomination, mise en stage, titularisation, avancements d'échelons, de grades, régime indemnitaire...), et rédiger diverses attestations -Editer les contrats des agents contractuels et assurer le suivi de leur dossier. Paie : -Assurer le déroulement complet d'une paie -Editer les bordereaux et mandats de paie et de charges -Assurer le suivi du régime indemnitaire des agents, -Etablir les attestations pour Pôle Emploi Services.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 01-2886
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants H/F</p> <p>- Participe à l'élaboration du projet pédagogique et est garant de sa mise en œuvre au sein des sections. - Evalue les activités menées dans le cadre du projet pédagogique et procède, le cas échéant, à des ajustements. - Développe toutes formes de partenariat (projet passerelle avec l'école maternelle, bibliothèque/médiathèque, projets transversaux interservices tels que le festival de la comptine...) afin d'inscrire le projet d'établissement de la structure dans son environnement territorial local. - Collabore au travail de l'équipe pluridisciplinaire dans le cadre du projet de la structure. - Participe aux réunions de sections, de plannings et aux réunions avec la psychologue. - Effectue des transmissions écrites et orales auprès des équipes et de la direction. - Peut être sollicité en cas d'absence du personnel pour apporter une aide aux membres de l'équipe. - Forme, encadre et évalue les stagiaires accueillis dans la structure. - Réfléchit et organise avec les équipes l'aménagement de l'espace de vie et de jeux qui soit adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. - Contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale, éducative ainsi qu'au niveau de l'hygiène et de la sécurité (analyse les besoins affectifs, physiologiques, matériels des enfants, crée et instaure les conditions du bien être individuel et collectif, repérer les signes d'appel, de mal être physique ou psychique de l'enfant et en informe le responsable de la structure). - Réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe afin d'étayer les échanges et la réflexion en équipe. - Communique ses observations aux parents afin qu'il puisse situer l'évolution de leur enfant au sein de la crèche.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 01-2887

Annexe à l'arrêté n°2019-14 du 17/01/2019 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: Educateur de jeunes enfants H/F</p> <p>- Participe à l'élaboration du projet pédagogique et est garant de sa mise en œuvre au sein des sections. - Evalue les activités menées dans le cadre du projet pédagogique et procède, le cas échéant, à des ajustements. - Développe toutes formes de partenariat (projet passerelle avec l'école maternelle, bibliothèque/médiathèque, projets transversaux interservices tels que le festival de la comptine...) afin d'inscrire le projet d'établissement de la structure dans son environnement territorial local. - Collabore au travail de l'équipe pluridisciplinaire dans le cadre du projet de la structure. - Participe aux réunions de sections, de plannings et aux réunions avec la psychologue. - Effectue des transmissions écrites et orales auprès des équipes et de la direction. - Peut être sollicité en cas d'absence du personnel pour apporter une aide aux membres de l'équipe. - Forme, encadre et évalue les stagiaires accueillis dans la structure. - Réfléchit et organise avec les équipes l'aménagement de l'espace de vie et de jeux qui soit adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. - Contribue à la mission de prévention dans sa dimension sociale, éducative ainsi qu'au niveau de l'hygiène et de la sécurité (analyse les besoins affectifs, physiologiques, matériels des enfants, crée et instaure les conditions du bien être individuel et collectif, repérer les signes d'appel, de mal être physique ou psychique de l'enfant et en informe le responsable de la structure). - Réalise des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe afin d'étayer les échanges et la réflexion en équipe. - Communique ses observations aux parents afin qu'il puisse situer l'évolution de leur enfant au sein de la crèche.</p>								
94	Syndicat intercommunal pour la restauration municipale	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2888
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique</p> <p>Préparateur de commandes de repas en zone froide, chauffeur.</p>								
94	Syndicat intercommunal pour la restauration municipale	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-2889
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique</p> <p>Aide de cuisine - Manutentionnaire - Agent d'entretien</p>								