

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1297
<p><b>Intitulé du poste:</b> Attaché(e) de presse</p> <p>MISSIONS ET RESPONSABILITES - Créer, alimenter et mettre à jour un fichier de journalistes - Rédiger des communiqués et des dossiers de presse et des argumentaires - Animer, enrichir et développer des relations de proximité avec les journalistes - Réaliser des recherches documentaires sur les différents médias (TV, presse, radio, web) - Gérer les demandes d'information, de reportages et/ou d'interviews - Relancer les journalistes pour s'assurer de la bonne transmission des informations - Organiser des conférences et des points presse : choix des locaux, sourcing des prestataires, édition du programme et du déroulé, validation du budget auprès de la directrice de la communication, etc. - Réaliser un press-book, afin d'analyser les retombées médiatiques - Se tenir informé des actualités et des évolutions des médias - Suivre les calendriers rédactionnels</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1298
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de communication</p> <p>MISSIONS ET RESPONSABILITES Gestion des projets graphiques : - Gestion de la création, la mise à jour et l'évolution des supports graphiques (rapport d'activité, lettre d'information, brochure, plaquette, encart publicitaire, affiche, programmes, bannière numérique, banderole, roll-up, etc.) - Conception et rédaction des supports - Suivi de production graphique et éditorial réalisée par nos prestataires - Suivi de la chaîne d'impression - Coordination entre les directions, les services et les partenaires - Suivi et respect du calendrier du projet Evènementiel : - Coordination des événements internes et externes qu'ils soient portés par la direction de la communication ou par d'autres directions (conférence, meet-up, séminaire, salon, assemblée, signature, vœux, etc.) - Coordination entre les directions et les partenaires. - Coordination entre les prestataires et les acteurs concernés. - Animation des comités de pilotage - Gestion des aspects logistiques liés aux événements institutionnels - Création ou suivi des supports graphiques pour les évènements. - Suivi du calendrier - Mise en œuvre d'un dispositif d'évaluation des événements - Suivre les calendriers rédactionnels Marchés publics : - Gestion des marchés publics dans les domaines du graphisme, de l'évènementiel, de la reprographie, de traduction et des objets promotionnels - Rédaction des appels d'offres pour de nouveaux marchés ou pour des renouvellements - Gestion du suivi budgétaire des marchés et du contact avec les prestataires Objets promotionnels : - Gestion et suivi des commandes des objets promotionnels de la métropole - Choix des produits avec l'accord de la Directrice de la communication - Suivi budgétaire</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1299

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant administratif</p> <p>Vous assurez le secrétariat courant du service : suivi et mise en forme de dossiers, traitement des courriers entrant et sortant, gestion des agendas électroniques du service, classement, archivage, accueil physique et téléphonique, commandes de fournitures... Vous contribuez à la conduite d'opération en liaison avec les chargés d'opérations : notification des marchés publics, instruction des sous-traitances, établissement des bons de commandes, production des fonds de dossiers, préparation et suivi de courriers...</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1300
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité du DGA chargé du pilotage de la mission 2023. Au sein d'une équipe projet, vous préparez le futur mode de gestion du service public de l'eau en appuyant le chef de projet dans la coordination de l'ensemble des ressources mobilisées et des opérations, notamment dans leurs composantes juridiques, en veillant au respect du planning initial. Vous vous impliquez tout particulièrement dans le pilotage des sujets juridiques, et suivez les prestations de l'assistance à maîtrise d'ouvrage et l'accord cadre afférent.</p>								
75	Syndicat intercommunal de la périphérie de Paris pour l'électricité et les réseaux de communication	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1301
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable logistique et accueil</p> <p>Le responsable logistique et accueil a en charge ces deux activités sous la responsabilité de la responsable des moyens généraux.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1302

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> BIM Manager (Building Information Modeling) DT 130</p> <p>Activités de pilotage - Analyse, définition et formalisation des besoins - Définition de la stratégie BIM (niveau des livrables, coordination des projets etc.) - Cadrage et conduite de projets BIM - Rédaction de conventions, de plans d'exécution ou autres documents de pilotage projet - Animation de réunions et suivi d'actions - Assurer le respect des prescriptions BIM en lien avec le SIG, GMAO, GED Technique, DOE Activités de gestion des données 3D/BIM: - Analyse, définition et formalisation des besoins - Contrôle du respect des exigences contractuelles (niveau de détail graphique et informationnel des maquettes) des maquettes produites lors des opérations d'évolution du patrimoine ou de modélisation du patrimoine existant - Réalisation d'audits de vérification de la production BIM/3D - Réalisation de standards (méthodologiques, gabarits, familles d'objets) - Accompagnement des équipes en exploitation dans l'utilisation de la maquette numérique exploitation - Administration fonctionnelle de la plateforme de stockage et d'échange des maquettes BIM</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1303
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur Procédés dt 129</p> <p>L'ingénieur procédés de la DT conçoit, dimensionne, définit le fonctionnement et décrit les ateliers ou ouvrages en procédés de traitement de l'eau et filières associées. En tant que ingénieur procédés, il assure le dimensionnement et définit le fonctionnement de l'installation en s'appuyant sur l'apport des ingénieurs et techniciens projeteurs, les expertises mobilisées pour la sûreté de fonctionnement, le choix des équipements procédés, des réseaux et utilités, des réseaux électriques et automatismes par les autres membres de l'équipe en vue de rédiger le cahier des charges et ses annexes. 2) En tant que chef de projet, Il doit être en mesure de piloter les études de conception comprenant la représentation des schémas flux, des schémas PID, la description des installations et de leur principe de fonctionnement, le dimensionnement des installations (équipements, instrumentations, tuyauteries ) et d'en contrôler leur représentation graphique sur plan ou maquette 3D dans un environnement BIM en intégrant les règles de sécurité et d'ergonomie. En tant que chef de projet, il élabore le Cahier des Charges de type CCTP ou le Programme Fonctionnel du DCE ainsi que le détail de l'estimation financière de l'installation conçue, il sera également sollicité pour répondre aux questions lors des appels d'offres, procéder au dépouillement des offres et à leur évaluation ainsi qu'à la mise au point du marché. Pour mener ces études de conception, il encadre opérationnellement un ou plusieurs ingénieurs ou techniciens projeteurs en interne au SIAAP ou gère des prestations d'études confiées à des bureaux d'études ou prestataires extérieurs Il émet des observations sur les documents émis par les entreprises lors des études d'exécution afin de permettre leur visa par la Maîtrise d'Oeuvre et de l'établissement des DOE. Dans le cadre d'intervention sur des installations existantes, il sera amené à se rendre sur site pour procéder à des relevés de données complémentaires avec l'exploitant sur le fonctionnement et les caractéristiques des ateliers ou ouvrages procédés existants</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-1304

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur projet travaux (dt 128)</p> <p>Missions principales : - Piloter des études techniques en liaison avec les bureaux d'études chargés d'apporter l'assistance nécessaire à la reprise du projet et sous la direction du pilote d'opération, - la rédaction, la passation et l'exécution de marchés publics: marchés ou lots de travaux de Génie-civil, - Réalisation du suivi du VISA pour les marchés en cours d'exécution, - l'animation des réunions de chantier et le suivi d'exécution sur la conformité des constructions au regard des règles de l'art et en lien avec l'assistance mise en place, et les observations du contrôleur technique, - la prise en compte et l'application des règles de sécurité applicables aux chantiers, - la gestion des interfaces en accord avec les consignes fixées par l'exploitant dans le cadre des mises à disposition d'ouvrage, de zones, d'ateliers ou d'équipements, - le compte-rendu régulier des activités, sur les aspects techniques, administratifs et financiers auprès du responsable de service ou de son adjoint.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1305
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'unité stratégie médias diffusion</p> <p>Le service communication externe conçoit les stratégies de communication externe, coordonne les moyens permettant de valoriser ou d'informer sur les actions, les compétences, les dispositifs, les évènements ou encore le patrimoine du Département. Sous l'autorité de la responsable de ce service, vous pilotez l'unité Stratégie Médias Diffusion ayant pour mission d'identifier les besoins spécifiques de communication, en médias et hors médias (médias, partenariats, diffusion, signalétique, objets promotionnels, impression...) au regard de la stratégie adoptée pour chaque opération, de proposer des plans d'actions, de les mener à bien et de les évaluer.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1306
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de dispositif animation de la politique de l'eau</p> <p>Vous assurez la promotion de la politique départementale de gestion à la source des eaux pluviales auprès des aménageurs, des constructeurs et des autres acteurs de l'urbanisme et de l'assainissement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1307
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DU SERVICE RESTAURATION SCOLAIRE</p> <p>Vous participez aux évolutions du domaine de la restauration scolaire et du nettoyage des locaux de collèges publics et vous contrôlez l'exécution de ces prestations. Par ailleurs, vous êtes l'interlocuteur privilégié des différents intervenants (collèges, fédérations de parents d'élèves, prestataires...).</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1308

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Référent des dispositifs de l'unité aides financières et gestion des droits</p> <p>La Solidarité constitue un axe fort de la politique départementale. Le Pôle Solidarités accompagne les familles et les publics fragilisés au travers de dispositifs sociaux adaptés. Dans une démarche de territorialisation de l'action sociale, le Département décline et adapte ses politiques publiques de solidarité au niveau local, en proximité avec la population et les acteurs sociaux porteurs de projets et de partenariats. Il s'appuie, à ce titre, sur des équipes pluridisciplinaires chargées d'accueillir, d'informer et d'accompagner les usagers dans les difficultés qu'ils peuvent rencontrer.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1309
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet stratégique pilotage des établissements et services</p> <p>La Solidarité constitue un axe fort de la politique départementale. Le Pôle Solidarités accompagne les familles et les publics fragilisés au travers de dispositifs sociaux adaptés. Dans une démarche de territorialisation de l'action sociale, le Département décline et adapte ses politiques publiques de solidarité au niveau local, en proximité avec la population et les acteurs sociaux porteurs de projets et de partenariats. Il s'appuie, à ce titre, sur des équipes pluridisciplinaires chargées d'accueillir, d'informer et d'accompagner les usagers dans les difficultés qu'ils peuvent rencontrer.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1310
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet interdépartemental des politiques petite enfance</p> <p>La Solidarité constitue un axe fort de la politique départementale. Le Pôle Solidarités accompagne les familles et les publics fragilisés au travers de dispositifs sociaux adaptés. Dans une démarche de territorialisation de l'action sociale, le Département décline et adapte ses politiques publiques de solidarité au niveau local, en proximité avec la population et les acteurs sociaux porteurs de projets et de partenariats. Il s'appuie, à ce titre, sur des équipes pluridisciplinaires chargées d'accueillir, d'informer et d'accompagner les usagers dans les difficultés qu'ils peuvent rencontrer.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1311
<p><b>Intitulé du poste:</b> Analyste budgétaire</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, l'analyste budgétaire est chargé du dialogue de gestion avec les directions relevant de son « portefeuille », durant les phases de préparation et d'exécution du budget. Ce dialogue de gestion, quotidien, porte notamment sur la préparation de la programmation pluriannuelle de fonctionnement et d'investissement, sur la préparation de chacun des actes budgétaires (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative, compte administratif) et sur les prévisions d'ordonnancement des dépenses et des recettes.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1312
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études de gestion patrimoniale</p> <p>Vous êtes en charge des études de gestion patrimoniale et participez à l'élaboration de la programmation pluriannuelle des travaux de réhabilitation des réseaux d'assainissement sur la base d'études diagnostic, d'inspections visuelles et de données environnementales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-1313
<p><b>Intitulé du poste:</b> Evalueur MPPF (gestionnaire)</p> <p>Sous l'autorité du Chef de service, vous participez à la mise en œuvre des missions de protection de l'enfance auprès des mineurs privés de protection parentale</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1314
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'unité</p> <p>Vous êtes responsable de la mise en œuvre des politique d'entretien du Département sur votre périmètre. Vous établissez le programme pluriannuel d'investissement et le budget associé</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1315
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire assurances</p> <p>Vous assurez les fonctions de gestionnaire assurances.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1316
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de l'unité budget marchés et adjoint au chef de service qualité et ressources</p> <p>Sous l'autorité et en collaboration avec la cheffe du service qualité et ressources, vous assurez l'encadrement de l'unité budget-marchés et participez au portage des objectifs de la Direction</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 principal.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1317
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet</p> <p>A en charge la responsabilité du pilotage du projet de gestion de la relation client dans une approche tant technique que dans une démarche de réponse opérationnelle aux besoins exprimés par les directions métiers.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Psychologue hors cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1318
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission</p> <p>La Solidarité constitue un axe fort de la politique départementale. Le Pôle Solidarités accompagne les familles et les publics fragilisés au travers de dispositifs sociaux adaptés. Dans une démarche de territorialisation de l'action sociale, le Département décline et adapte ses politiques publiques de solidarité au niveau local, en proximité avec la population et les acteurs sociaux porteurs de projets et de partenariats. Il s'appuie, à ce titre, sur des équipes pluridisciplinaires chargées d'accueillir, d'informer et d'accompagner les usagers dans les difficultés qu'ils peuvent rencontrer.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Opératrice / Opérateur de maintenance chauffage, ventilation et climatisation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1319
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien travaux et maintenance des installations chauffage et ventilation</p> <p>Sous l'autorité du chef de l'unité « Gestion de l'énergie », le technicien CVC est garant de l'état des installations de production thermique sur le patrimoine départemental, y compris sur les collèges, en lien avec les ingénieurs spécialisés. A ce titre, il est en charge du suivi d'opérations de remplacement d'installations CVC, mais également du pilotage d'études et de travaux sur les installations CVC dont l'unité à la charge de la maintenance dans le cadre de contrat P3, de CPE ou de marché de travaux. Il peut être amené à assurer le suivi des actions menées par les entreprises mandatées et des marchés d'exploitation, d'entretien et de maintenance des installations thermiques, climatiques et de rafraîchissement (P2). Ses actions s'inscrivent dans le cadre d'une politique d'optimisation énergétique des bâtiments, participant à la maîtrise des dépenses énergétiques et visant un pilotage optimal des installations de chauffage ou de ventilation, tout en prévenant les risques ou dysfonctionnements par des actions d'amélioration.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1320



**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur des chargés de prévention</p> <p>La Solidarité constitue un axe fort de la politique départementale. Le Pôle Solidarités accompagne les familles et les publics fragilisés au travers de dispositifs sociaux adaptés. Dans une démarche de territorialisation de l'action sociale, le Département décline et adapte ses politiques publiques de solidarité au niveau local, en proximité avec la population et les acteurs sociaux porteurs de projets et de partenariats. Il s'appuie, à ce titre, sur des équipes pluridisciplinaires chargées d'accueillir, d'informer et d'accompagner les usagers dans les difficultés qu'ils peuvent rencontrer.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché conserv. patr.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1321
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission</p> <p>Chargé de la politique de l'archivage.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2019-07-1322
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant principal de 2ème classe</p> <p>Professeur de contrebasse</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-07-1323
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant principal de 2ème classe</p> <p>Professeur de trompette</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-07-1324
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant enseignement artistique</p> <p>Pianiste accompagnateur</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	DGST des EPCI 150/400 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1325

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur Général des Services Techniques Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de l'établissement. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:00	CIGPC-2019-07-1326
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant principal de 2ème classe Professeur de Jazz et de formation musicale								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-07-1327
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant principal de 2ème classe Professeur de violoncelle								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2019-07-1328
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant principale de 1ere classe Professeur de saxophone								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Détachement ou intégration directe	TmpNon	07:30	CIGPC-2019-07-1329
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de classe normale Professeur de saxophone								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-07-1330

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> assistant principal de 2ème classe Professeur de Cor								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-07-1331
<b>Intitulé du poste:</b> assistant principal de 2èm classe Professeur de trombone								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1332
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de classe normale Professeur de chant								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-07-1333
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant principal de 2ème classe Professeur de danse contemporaine								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-07-1334
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant principal de 2ème classe Professeur de formation et d'éveil musicaux								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-07-1335
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de classe normale Professeur violoncelle								

Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1336
<p><b>Intitulé du poste:</b> Accompagnateur Dasne Accompagner les cours des cycles spécialisés Accompagner les cours de variations et d'adage En binôme avec les professeurs</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1337
<p><b>Intitulé du poste:</b> Manutentionnaire Manutentionnaire</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1338
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'exploitation Sous l'autorité du responsable d'équipe, vous participez à l'entretien des espaces de la Ville - Création et entretien de la signalisation horizontale et verticale - Réalisation de travaux sur chaussée et trottoir, mobilier urbain, nid de poule</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1339
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM ATSEM</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1340
<p><b>Intitulé du poste:</b> AIDE-AUXILIAIRE AIDE AUXILIAIRE</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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'ANTONY	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1341
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'état civil</p> <p>Activités principales : - Réceptionner les déclarations (reconnaissance, naissance et décès), dresser et gérer les actes d'état civil (reconnaissance, naissance, décès, changement de prénom et changement de nom) ainsi que les livrets de famille</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-1342
<p><b>Intitulé du poste:</b> EJE</p> <p>EJE</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1343
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'équipement</p> <p>Le '11'- Espace jeunes, rattaché à la Direction Jeunesse-séjours, accueille les 11/25 ans depuis février 2012 ; plus de 1 500 jeunes possèdent la carte et bénéficient de différents dispositifs en lien avec les différents pôles du 11 : information jeunesse, loisirs-animations, multimédia, conseil des jeunes citoyens, aides à projets.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1344
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe</p> <p>La ville dispose de 11 crèches municipales, 1 halte-jeux, 2 relais assistants maternels et parentaux et un lieu d'accueil parents/enfants. La ville recrute un Directeur Adjoint (H/F) pour sa crèche Coquelicots</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1345
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée de recrutement</p> <p>Conduire et organiser le processus de recrutement pour répondre aux besoins des services</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 BAGNEUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1346
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien d'école</p> <p>• Gérer l'accès des élèves au groupe scolaire suivant les différentes plages horaires de l'activité scolaire, péri scolaire ou extra scolaire • Le nettoyage et l'entretien des locaux et notamment la gestion des ordures ménagères, ainsi que la désinfection des locaux et bacs de collecte ( à raison de 15 heures par semaine ) • La réception et la distribution du courrier et des colis, ainsi que la collecte du courrier interne à la Mairie • Assurer une permanence pour les réunions et manifestations exceptionnelles telles que les fêtes d'école et réunions de parents d'élèves • La fermeture des grilles et portes d'accès aux bâtiments à la fin des activités scolaires, péri et extra scolaires.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1347
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'équipe d'entretien</p> <p>Responsable équipe entretien</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Technicien	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1348
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Restauration entretien ménager</p> <p>Diriger et organiser le service; a en charge la gestion technique, administrative, comptable et juridique de son secteur.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-1349
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent comptable</p> <p>Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 BOULOGNE-BILLANCOURT	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1350
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Infrastructures &amp; Clouds</p> <p>Mission Encadrer le service composé de 4 agents, en charge de l'architecture, de l'administration des systèmes, serveurs, stockage et sécurisation des données, systèmes de gestion de bases de données, applications techniques , réseaux, accès télécoms et téléphonie.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Ingénieur Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1351
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet informatique junior</p> <p>Mission principale Le chef de projet aura principalement en charge le suivi et l'amélioration des processus liés aux finances de la ville ainsi que le suivi technique du progiciel de gestion financière Grand Angle et de ses liens avec les applications métiers. Il s'agit donc d'animer et coordonner un nombre important d'utilisateurs, de fournisseurs et de projets liés à la dématérialisation. Mission secondaire - Chef de projet informatique en assistance à maîtrise d'ouvrage pour les métiers - Chef de projet informatique pour la maîtrise d'œuvre dans les mises en production de nouvelles solutions ou leurs évolutions. - Suivi technique et administratif du portefeuille de solutions qui lui est confié.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1352
<p><b>Intitulé du poste:</b> Magasinier</p> <p>Effectuer les commandes aux fournisseurs Gérer les stocks matériels, matériaux, outils, vêtements de travail. Gère les prêts de matériel et outillage, contrôle le bon fonctionnement au retour de prêt. Réceptionner et contrôler les livraisons. Préparer les commandes. Manipuler les outils informatiques : logiciel de commande et de gestion du stock Respecter les règles de manipulation, manutention et de stockage des produits et fournitures.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1353

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Peintre en bâtiment polyvalent</p> <p>D'assurer les travaux de peinture des bâtiments municipaux D'assurer divers travaux de polyvalence De participer aux travaux de grande hauteur, fixation de calicots etc. De participer occasionnellement au renfort des équipes du secteur bâtiment, équipe générale, ainsi qu'aux astreintes techniques et liées au salage, D'assurer l'entretien du matériel, D'assurer la sécurité des personnes et des biens.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1354
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent technique de crèche</p> <p>- assurer l'entretien quotidien des locaux, des sections et des parties communes dans le respect des règles en vigueur pour les établissements d'accueil de jeunes enfants - être en charge de l'entretien du linge (lavage, repassage et le rangement) - aider auprès des enfants et éventuellement être amené à relayer le cuisinier de la structure.</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1355
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de vidéoprotection</p> <p>L'opérateur en vidéo protection intervient dans un centre superviseur : -Il assure la prévention et la dissuasion des acteurs malveillants -Dans le cadre de la prévention, il favorise et cible les interventions en fonction de la nature et de l'importance des faits constatés -Dans le cadre de la répression, il contribue à l'identification de faits délictueux et de leurs auteurs.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-1356
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé des assurance</p> <p>Participe à la négociation et à la définition des besoins de la collectivité en matière d'assurances. Négocie et gère le portefeuille d'assurances de la collectivité excepté l'assurance du personnel. Gère les sinistres de la commune. a) Définir les besoins et apprécier les risques, b) Gérer un portefeuille d'assurances, comprenant la préparation du budget, c) Conseiller en interne et/ou externe, d) Gérer les sinistres et déclarations, e) Gérer les contentieux en matière de construction.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1357



**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> glacier surfaceur</p> <p>Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires aux activités loisirs et sportives et à l'entretien des locaux de la collectivité. a) Accueillir les différents publics (public, scolaires, clubs), physiquement et par téléphone, b) Assurer l'entretien technique de la glace au moyen de la surfaceuse (après formation au surfaçage), c) Assurer le stockage et l'installation du matériel sportif (parfois lourd) et d'animation, d) Animer les séances publiques en diffusant de la musique, e) Entretien et affûter les patins de location, f) Installer les équipements spécifiques lors de manifestations.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-1358
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de nettoyage des espaces publics</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. Balayage manuel des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et déserber manuellement les trottoirs. Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. Assure le nettoyage des locaux mis à leur disposition.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	TmpNon	10:40	CIGPC-2019-07-1359
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateur des APS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités sportives auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé. a) Encadrer et animer des activités sportives, b) Organiser et mettre en œuvre les manifestations sportives, c) Surveiller et sécuriser les activités, d) Accueillir les publics.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1360

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> responsable RAM								
Anime, en lien avec les partenaires, un lieu d'informations et d'échanges au bénéfice des assistantes maternelles indépendantes et des parents. a) Orienter parents et assistants-es maternels-lles et relayer vers les bons interlocuteurs-trices, b) Accompagner parents et assistants-tes maternels-lles dans une démarche de contractualisation, c) Mener des entretiens individuels ou semi-collectifs, d) Développer et animer la concertation avec les partenaires locaux : Courbevoie espace parents, Point d'accès au droit, P.M.I et C.A.F, e) Mettre en œuvre les projets et actions inter relais, f) Organiser des temps collectifs enfants, assistants-es maternels-lles, g) Renseigner des états de bilans (rapports d'activités CAF, renouvellement agrément...), h) Organiser le planning de travail de l'équipe (horaires, absences, congés), i) Evaluer les agents-es du relais, j) Elaborer un budget prévisionnel et suivre l'exécution budgétaire, k) Rechercher des financements, l) Elaborer le règlement de l'équipement et veiller à son application, m) Définir une stratégie de communication du relais et concevoir des supports de communication, n) Concevoir, budgéter et organiser des événements.								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1361
<b>Intitulé du poste:</b> agent auprès des enfants en crèche								
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								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1362
<b>Intitulé du poste:</b> agent auprès des enfants en crèche								
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								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1363
<b>Intitulé du poste:</b> agent auprès des enfants en crèche								
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								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1364
<b>Intitulé du poste:</b> agent auprès des enfants en crèche								
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°2019-150 du 04/07/2019 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 FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1365
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent auprès des enfants en crèche                      Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1366
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent auprès des enfants en crèche                      Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1367
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et de ménage                      Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
92	Mairie de GARCHES	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1368
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service "Affaires Scolaires"                      Assurer le bon fonctionnement du service des Affaires Scolaires, gérer les équipes et mener des projets</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1369

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION								
1/ Analyses, études et suivi des principales ressources financières (fiscalité, dotations, péréquations, etc.) - Développement de l'observatoire de la fiscalité locale afin d'améliorer la connaissance des bases d'imposition de la Ville, et la production d'études prospectives et rétrospectives destinées aux Elus et à la Direction Générale, - Mise en place d'une stratégie d'optimisation des ressources fiscales de la Ville, notamment par la proposition de politiques de taux et d'abattements, - Gestion des procédures annuelles relatives à la fiscalité locale : rédaction des délibérations de taux et d'abattements, préparation de la CCID, etc. - Rôle d'interface de la Direction des affaires financières avec les services fiscaux dans le cadre d'une démarche partenariale, - Suivi et analyse des dotations financières de l'Etat et des compensations fiscales, - Déterminer la prévision des recettes et dépenses annuelles de la collectivité relevant des dispositifs gérés par la Direction des affaires financières (Fiscalité, dotations, péréquation notamment), 2/ Production d'analyses financières rétro-prospective - Réalisation, directement ou par pilotage d'une étude externe, d'une rétrospective et de plusieurs prospectives annuelles, - Préparation du débat d'orientation budgétaire, notamment la production d'analyses financières et économiques, - Suivi des indicateurs financiers de la Ville - Plus généralement, l'élaboration d'analyses, d'études et de synthèses financières, destinées aux élus et à la Direction Générale, 3/ Suivi des relations financières avec les partenaires et institutions externes - Suivi et analyse des relations financières et institutionnelles de la Ville avec les différents niveaux d'intercommunalité de la Métropole du Grand Paris (rédaction de notes sur les enjeux, évaluation des charges transférées, etc.)								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1370
<b>Intitulé du poste:</b> MECANICIEN								
MECANICIEN(E)								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1371
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
Placée sous l'autorité de la directrice de la crèche , l'auxiliaire de puériculture organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1372
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
Placée sous l'autorité de la directrice de la crèche , l'auxiliaire de puériculture organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1373
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
Placée sous l'autorité de la directrice de la crèche , l'auxiliaire de puériculture organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1374
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
Placée sous l'autorité de la directrice de la crèche , l'auxiliaire de puériculture organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1375
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
Placée sous l'autorité de la directrice de la crèche , l'auxiliaire de puériculture organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1376
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
Placée sous l'autorité de la directrice de la crèche , l'auxiliaire de puériculture organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1377
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
Placée sous l'autorité de la directrice de la crèche , l'auxiliaire de puériculture organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1378

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> AGENT ENTRETIEN personnel des ecoles</p> <p>Sous l'autorité du chef d'équipe en école maternelle et élémentaire ,l'agent des écoles entretien surveillance horaires spécifiques , assure la surveillance et l'état de propreté des locaux du groupe scolaire .</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1379
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT ENTRETIEN personnel des ecoles</p> <p>Sous l'autorité du chef d'équipe en école maternelle et élémentaire ,l'agent des écoles entretien surveillance horaires spécifiques , assure la surveillance et l'état de propreté des locaux du groupe scolaire .</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1380
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES ENFANTS</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur/ de la Directrice de la crèche, l'agent auprès d'enfants organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1381
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT AUPRES ENFANTS</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur/ de la Directrice de la crèche, l'agent auprès d'enfants organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1382
<p><b>Intitulé du poste:</b> un Agent d'accueil et d'instruction (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable de la Mairie annexe, vous instruirez les dossiers d'inscriptions scolaires et périscolaires, des préinscriptions et inscriptions Petite Enfance (crèche, halte-garderie...) ainsi que des inscriptions électorales et du recensement Vous traiterez les demandes de CNI et de passeports biométriques, constituerez divers dossiers sociaux (Pass Navigo, carte d'invalidité, bons EDF, bons GAZ, Mobil cité, ...). Vous aurez également des missions ponctuelles (inscriptions séjours 3e âge, séjours d'été des enfants, stages sportifs, demandes d'état-civil,...).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 MEUDON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1383
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>- Etre garante au sein d'une section du cadre relatif à l'alimentation, l'hygiène et les techniques de soin - Travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire en cohérence avec le projet pédagogique, dont l'éducatrice de jeunes enfants est garante - Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique - Prendre soin de l'enfant de manière individualisée, en tant que référent(e) et/ou relais - Assurer les soins quotidiens (repas, sommeil, changes...) - Evaluer l'état de santé de l'enfant et agir selon le protocole médical de l'établissement - Participer à l'entretien du cadre de vie des enfants Missions communes aux personnes travaillant directement en lien avec l'enfant et sa famille : - Accueillir avec bienveillance l'enfant et sa famille - Assurer le bien-être de l'enfant en répondant à ses besoins dans le respect de son rythme individuel - Travailler en continuité avec les familles dans un lien de confiance</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1384
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire médicale</p> <p>Participation à la gestion du planning des médecins, • Vérification de l'existence du dossier patient et contrôle des renseignements relatifs aux droits sociaux, • Facturation des soins sur le logiciel dédié (Acteurs) d'après les indications du praticien sur la fiche navette : établissement d'une feuille de soins électronique, • Encaissement des montants dus (également pour les examens échographiques) sur nomination par arrêté de Monsieur le Maire, • Contrôle les règlements des patients, mutuelles ou CPAM, • Contrôle de la facturation de chaque consultation, • Sortie de statistiques diverses (impayés, activité du service...), • Participe activement au classement et à l'archivage.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1385
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur/Animatrice h/f</p> <p>Assurer l'accueil des enfants de 2 à 12 ans sur la structure dans le respect du projet pédagogique et éducatif de la ville. Evaluer et conduire des projets d'animation et de loisirs</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1386

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Animateur/Animatrice h/f</p> <p>Assurer l'accueil des enfants de 2 à 12 ans sur la structure dans le respect du projet pédagogique et éducatif de la ville. Evaluer et conduire des projets d'animation et de loisirs</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1387
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur/Animatrice h/f</p> <p>Assurer l'accueil des enfants de 2 à 12 ans sur la structure dans le respect du projet pédagogique et éducatif de la ville. Evaluer et conduire des projets d'animation et de loisirs</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1388
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur Droits des sols</p> <p>Au sein de l'équipe d'instruction du service urbanisme, rattaché à la Direction de l'Aménagement et du Développement de la Ville : Accompagner les porteurs de projets (particuliers et professionnels) dans l'élaboration des projets de construction, sous l'angle de l'insertion urbaine et de la qualité architecturale et environnementale. A ce titre, assurer les tâches juridiques d'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme et leurs avant-projets, en application du code de l'urbanisme, du plan local d'urbanisme, et de la charte de qualité des constructions neuves. Recevoir le public sur rendez-vous, y compris en partenariat avec le Conseil d'Architecture d'Urbanisme et de l'Environnement (CAUE). Veiller à la transversalité des échanges avec les services externes et internes à la Ville sur les projets traités. Préparer et participer aux commissions techniques d'urbanisme d'examen et de validation des autorisations d'urbanisme. Fournir les éléments nécessaires au suivi contentieux et précontentieux, ainsi qu'aux tableaux de suivi de l'activité du service. Dans le cadre de ces différentes missions, effectuer des sorties de terrain pour les visites de conformité, et participer à la constatation des infractions au code de l'urbanisme.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Bibliothécaire	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1389



**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la médiathèque Pierre et Marie Curie (Action culturelle)</p> <p>Au sein d'une ville de 95 000 habitants desservie par un réseau de cinq médiathèques, vous assurez la co-direction de la médiathèque principale de la ville, Pierre et Marie Curie (2300m2, 17 personnes), en binôme avec une bibliothécaire chargée de la politique documentaire de l'établissement. Vous travaillez avec l'équipe à la refonte du projet de la structure et à son réaménagement, en lien avec le projet de service et dans une visée d'adaptation de l'offre aux besoins et attentes de ses populations, en intégrant une démarche participative. Vous assurez avant, pendant et après les travaux, la gestion de l'équipe et le bon fonctionnement de l'équipement. Vous y avez plus particulièrement à charge l'action culturelle, la coordination de l'accueil de groupes et l'encadrement de l'équipe Jeunesse (7 personnes). <b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> Réaménagement de la médiathèque Pierre et Marie Curie • Elaboration du projet avec les équipes, copilotage de sa mise en oeuvre avec la responsable PolDoc de l'établissement, en lien avec la direction et les différents responsables transversaux du réseau. • Suivi de travaux, lien avec les différents services et opérateurs techniques. Rayonnement territorial : action culturelle et promotion des ressources et des services • Proposition et mise en œuvre de projets d'action culturelle, éducative et sociale propres à l'établissement, en lien avec le pôle transversal réseau Action culturelle. • Veille à l'intégration de l'équipement au sein du territoire (liens avec partenaires, habitants, associations). Recherche et développement d'un réseau local de partenaires. • Participation à l'élaboration et à la gestion de projets d'animation transverses au réseau des médiathèques Accueil des publics, animation et encadrement de l'équipe Jeunesse : • Veille à la qualité de l'accueil des publics, à l'amélioration et à la diversification des services proposés par l'établissement, en lien avec la direction des médiathèques, les autres responsables d'équipements et les responsables de pôles transversaux du réseau. • Gestion du planning de service public du lieu, veille à la polyvalence des agents et à l'organisation de réunions d'équipe régulières de l'ensemble des équipes de l'établissement, en collaboration avec la responsable PolDoc de l'établissement • Encadrement d'une équipe de sept personnes (Jeunesse), en apportant outils, méthodes de travail et temps de concertation. • Participation aux activités d'accueil et de renseignement du public</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1390
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur/Animatrice h/f</p> <p>Assurer l'accueil des enfants de 2 à 12 ans sur la structure dans le respect du projet pédagogique et éducatif de la ville. Evaluer et conduire des projets d'animation et de loisirs</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1391
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur/Animatrice h/f</p> <p>Assurer l'accueil des enfants de 2 à 12 ans sur la structure dans le respect du projet pédagogique et éducatif de la ville. Evaluer et conduire des projets d'animation et de loisirs</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1392

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur/Animatrice h/f								
Assurer l'accueil des enfants de 2 à 12 ans sur la structure dans le respect du projet pédagogique et éducatif de la ville. Evaluer et conduire des projets d'animation et de loisirs								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1393
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur/Animatrice h/f								
Assurer l'accueil des enfants de 2 à 12 ans sur la structure dans le respect du projet pédagogique et éducatif de la ville. Evaluer et conduire des projets d'animation et de loisirs								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1394
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur/Animatrice h/f								
Assurer l'accueil des enfants de 2 à 12 ans sur la structure dans le respect du projet pédagogique et éducatif de la ville. Evaluer et conduire des projets d'animation et de loisirs								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1395
<b>Intitulé du poste:</b> Animateur/Animatrice h/f								
Assurer l'accueil des enfants de 2 à 12 ans sur la structure dans le respect du projet pédagogique et éducatif de la ville. Evaluer et conduire des projets d'animation et de loisirs								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-07-1396
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier								
Dans le cadre du projet d'établissement, en respectant les règles HACCP : assurer la préparation des repas en liaison chaude, la gestion des approvisionnements et le nettoyage des espaces dédiés à ces actions								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-07-1397
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier								
Dans le cadre du projet d'établissement, en respectant les règles HACCP : assurer la préparation des repas en liaison chaude, la gestion des approvisionnements et le nettoyage des espaces dédiés à ces actions								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1398
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de peuriculture - Assurer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, l'accueil individuel et collectif des enfants - Assurer les activités d'éveil favorisant leur développement								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1399
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de peuriculture - Assurer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, l'accueil individuel et collectif des enfants - Assurer les activités d'éveil favorisant leur développement								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1400
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de peuriculture - Assurer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, l'accueil individuel et collectif des enfants - Assurer les activités d'éveil favorisant leur développement								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1401
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de peuriculture - Assurer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, l'accueil individuel et collectif des enfants - Assurer les activités d'éveil favorisant leur développement								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1402
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de peuriculture - Assurer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, l'accueil individuel et collectif des enfants - Assurer les activités d'éveil favorisant leur développement								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1403

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de peuriculture - Assurer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, l'accueil individuel et collectif des enfants - Assurer les activités d'éveil favorisant leur développement								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1404
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de peuriculture - Assurer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, l'accueil individuel et collectif des enfants - Assurer les activités d'éveil favorisant leur développement								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1405
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de peuriculture - Assurer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, l'accueil individuel et collectif des enfants - Assurer les activités d'éveil favorisant leur développement								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1406
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de peuriculture - Assurer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, l'accueil individuel et collectif des enfants - Assurer les activités d'éveil favorisant leur développement								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1407
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de peuriculture - Assurer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, l'accueil individuel et collectif des enfants - Assurer les activités d'éveil favorisant leur développement								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1408
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puericulture - Assurer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, l'accueil individuel et collectif des enfants - Assurer les activités d'éveil favorisant leur développement								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1409
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture - Assurer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, l'accueil individuel et collectif des enfants - Assurer les activités d'éveil favorisant leur développement								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1410
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture - Assurer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, l'accueil individuel et collectif des enfants - Assurer les activités d'éveil favorisant leur développement								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1411
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture - Assurer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, l'accueil individuel et collectif des enfants - Assurer les activités d'éveil favorisant leur développement								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1412
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture - Assurer au sein de l'équipe de l'établissement, en conformité avec le projet d'établissement, l'accueil individuel et collectif des enfants - Assurer les activités d'éveil favorisant leur développement								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1413
<b>Intitulé du poste:</b> CHARGÉE D'OPERATION D'AMENAGEMENT Pilotage des procédures d'urbanisme opérationnel, suivi des projets et de leur transcription dans le P.LU.								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 NANTERRE	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1414
<p><b>Intitulé du poste:</b> REDACTEUR</p> <p>Procéder aux engagements de dépenses, élaborer des tableaux financiers, participer à la préparation des documents budgétaires transferts et virements de crédits, suivre les recettes.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1415
<p><b>Intitulé du poste:</b> GRAPHISTE</p> <p>Participe à la réalisation ou réalise la création graphique (dessin, graphisme, mise en pages, mise en volume), met en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle, etc.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1416
<p><b>Intitulé du poste:</b> DSI</p> <p>Élabore les orientations stratégiques, fixe et valide les grandes évolutions du système d'information de la collectivité ; anticipe les évolutions technologiques nécessaires. Décline le schéma directeur, évalue et préconise les investissements. Contrôle l'efficacité et la maîtrise des risques liés au système d'information</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1417
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent technique polyvalent</p> <p>L'entretien Gestion des stocks Le travail en équipe</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1418

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et leurs familles. Les soins à l'enfant. Les activités et l'éveil. Le travail en équipe.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1419
<p><b>Intitulé du poste:</b> COORDINATEUR DU PRE COORDINATEUR DU PRE</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-1420
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Membre de l'équipe pédagogique de l'école, l'ATSEM assiste les enseignants de classe maternelle (accueil, accompagnement pédagogique, hygiène de l'enfant). Entretien des locaux et assure la prestation de restauration en liaison froide (de la préparation du repas jusqu'à la remise en état de l'office et du réfectoire).</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché principal	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1421
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DE POLE Après des élus, la direction du pôle culture participe à l'élaboration et à la promotion de la politique culturelle de la collectivité. Le directeur du pôle assure une mission de direction et évalue les projets culturels et les dispositifs mis en œuvre. Il anime l'ensemble des ressources (humains, budgétaires, matérielles) et développe de manière concertée des partenariats en lien avec les projets initiés sous sa direction.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1422
<p><b>Intitulé du poste:</b> TRAVAILLEUR SOCIAL EPICERIE SOCIALE ASSURER LES MESURES AU SEIN DE L EPICERIE SOCIAL</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	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-2019-07-1423
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>ASSISTER LES ENSEIGNANTS POUR LA RECEPTION, L'ANIMATION ET L'HYGIENE DES JEUNES ENFANTS DE 2 A 6 ANS; PREPARER LES REPAS. ASSURER LE SERVICE AUX ENFANTS. NETTOYER, ENTREtenir LES LOCAUX</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1424
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Membre de l'équipe pédagogique de l'école, l'ATSEM assiste les enseignants de classe maternelle (accueil, accompagnement pédagogique, hygiène de l'enfant). Entretien des locaux et assure la prestation de restauration en liaison froide (de la préparation du repas jusqu'à la remise en état de l'office et du réfectoire).</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint technique	Population et funéraire Agente / Agent funéraire	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1425
<p><b>Intitulé du poste:</b> OPERATEUR FUNERAIRE</p> <p>Effectue l'entretien générale des cimetières. Assiste les convois funéraires. Effectue des exhumations administratives, des inhumations de personnes sans ressources. Pratique les creusements et rebouchages des fosses ainsi que les ouvertures, fermetures des cases columbariums et les dispersions des cendres.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1426
<p><b>Intitulé du poste:</b> JOURNALISTE</p> <p>Développe un réseau auprès des services municipaux dans le but de collecter et d'échanger des informations. • En relation avec le rédacteur en chef et son adjoint : mène des interviews et effectue des reportages. En fonction des axes souhaités vérifie, sélectionne et hiérarchise les informations relatives à la vie de la collectivité. En coordination avec le Rédacteur en Chef Adjoint et propose des sujets d'articles.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SURESNES	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1427
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et d'équipement</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1428
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION RELATION EMPLOI AVEC LES ENTREPRISES</p> <p>Assurer la mise en œuvre et l'évaluation de la politique formation de la collectivité. Contribuer au développement des compétences des agents</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1429
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de l'organisation des actions RH pour l'accompagnement du handicap et la sensibilisation à la déontologie</p> <p>Assiste le ou la Chargé(e) de mission handicap dans la coordination et la mise en œuvre de la politique handicap de la Ville en direction des agents.</p>								
92	Mairie de VANVES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1430
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe de crèche</p> <p>Directrice adjointe de crèche</p>								
92	Mairie de VANVES	Attaché	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1431

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> charge de danse et renfort public charge de danse et renfort public								
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1432
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil agent d'accueil police municipale								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1433
<b>Intitulé du poste:</b> accueil billetterie accueil billetterie								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1434
<b>Intitulé du poste:</b> agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1435
<b>Intitulé du poste:</b> agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1436

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1437
<b>Intitulé du poste:</b> agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1438
<b>Intitulé du poste:</b> gardien structure sportive gardien équipement sportif								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1439
<b>Intitulé du poste:</b> gardien structure sportive gardien équipement sportif								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1440
<b>Intitulé du poste:</b> gardien structure sportive gardien équipement sportif								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1441
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1442
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1443
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1444
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1445
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1446
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1447

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1448
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1449
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1450
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1451
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1452
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1453
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1454
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1455
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint technique Agent d'entretien dans les écoles								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1456
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien en crèche agent d'entretien en crèche								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1457
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien en crèche agent d'entretien en crèche								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1458

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien en crèche agent d'entretien en crèche								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1459
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien en crèche agent d'entretien en crèche								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1460
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien en crèche agent d'entretien en crèche								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1461
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien en crèche agent d'entretien en crèche								
92	Mairie de VANVES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1462
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture en crèche								
92	Mairie de VANVES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1463

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture en crèche								
92	Mairie de VANVES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1464
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture en crèche								
92	Mairie de VANVES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1465
<b>Intitulé du poste:</b> assistante assistante								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1466
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des équipements sportifs nettoyage des équipements sportifs : salle omnisport, court de tennis, saut en longueur, lancé de poids. entretien des équipements sportifs: Gymnase, SIVU et Tennis								
92	Mairie de VAUCRESSON	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-07-1467
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Pour la crèche de 50 berceaux les missions sont : - Assurer l'ouverture et la fermeture de la crèche - Prendre en charge un groupe d'enfants - Respecter le projet pédagogique de la crèche - Mettre en place des activités d'éveil en fonction de l'âge et du développement de l'enfant - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité - Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant - Écouter, observer et analyser le comportement des enfants - Favoriser le développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant et sa socialisation Horaires de travail : - Amplitude horaire de 7h45 à 18h30, d'ouverture et/ou de fermeture par roulement.								



**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 VAUCRESSON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1468
<p><b>Intitulé du poste:</b> Peintre</p> <p>Principalement chargé (e) d'intervenir sur des travaux de peinture pour tout type de support (bois, métal, béton) dans les bâtiments communaux. A ce titre vous devrez : - Préparer les murs pour traiter différentes surfaces ; - Passer de l'enduit, être capable de lessiver, décaper et poncer ; - Poser des papiers peints et de la toile de verre ; - Poser du faux plafond ; - Poser des revêtements (sol souple) ; - Participer à la mise en place de manifestations communales (cérémonies, marché de Noël) - Aider les autres régies pour divers travaux</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Psychologue cl. norm.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1469
<p><b>Intitulé du poste:</b> psychologue</p> <p>psychologue au sein de la crèche municipale</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1470
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide auxiliaire</p> <p>Pour la crèche de 50 berceaux les missions sont : - Assurer l'ouverture et la fermeture de la crèche - Prendre en charge un groupe d'enfants - Respecter le projet pédagogique de la crèche - Mettre en place des activités d'éveil en fonction de l'âge et du développement de l'enfant - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité - Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant - Écouter, observer et analyser le comportement des enfants - Favoriser le développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant et sa socialisation Horaires de travail : - Amplitude horaire de 7h45 à 18h30, d'ouverture et/ou de fermeture par roulement.</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1471

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SECTEUR ADULTE</p> <p>RESPONSABLE DE SECTEUR ADULTE A LA MEDIATHEQUE BORIS VIAN Cadre d'emploi des assistants de conservation du patrimoine territoriaux ( cat.B) Emploi permanent – temps complet Description du poste Sous la responsabilité de la Directrice de la Culture et du Patrimoine, au sein de la médiathèque composée de 10 agents, vous assurez les missions suivantes : MISSIONS • Mettre en œuvre, développer et évaluer la politique de lecture publique • Assurer le suivi administratif et budgétaire du Pôle • Gérer le traitement des collections adultes : acquisition, catalogage, rangement... • Valoriser les espaces, les fonds et les services auprès des publics par l'Action Culturelle • Accueil du public : conseil, inscription, prêt, retour, rangement... • Participer aux projets de l'établissement • Encadrer et accompagner l'agent du secteur adulte PROFIL Vous justifiez d'une expérience dans le domaine de la lecture publique territoriale et avez le sens du service public ; vous possédez de solides connaissances bibliothéconomiques et littéraires et une bonne culture générale. Vous disposez de compétences avérées en animation culturelle et en gestion de projets. Doué(e) de fortes qualités relationnelles et d'un esprit créatif, vous avez la capacité de travailler en équipe et en mode projet. Vous maîtrisez les outils numériques. Poste à pourvoir dès que possible. Spécificité du poste : Temps plein (37h par semaine), un samedi sur 2 travaillé (alternance), présence exceptionnelle en soirée selon la programmation culturelle</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1472
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil polyvalent</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur du service IRIS, en relation opérationnelle avec les autres services de la Ville et le Cabinet du maire et dans le respect des exigences posées par le référentiel Qualiville, l'agent d'accueil polyvalent assure les missions suivantes : - Accueillir au téléphone au Centre d'appels : renseignement de 1er niveau, orientation des appels vers les services compétents (internes ou externes), prise de rendez-vous. - Accueillir au guichet d'accueil : renseignement de 1er niveau, orientation des usagers vers les services compétents (internes ou externes), délivrances : d'identifiant pour les bornes publiques d'accès à internet, de formulaires, de documents et de titres d'identité : Carte Nationale d'Identité, passeport, livret de famille, attestation d'accueil etc. - Assurer le traitement des courriels entrants et des formulaires « contact » : tri , rédaction des réponses aux demandes de 1er niveau, transfert des courriels au(x) service(s) compétent(s) au-delà du 1er niveau. - Remonter au Responsable ou au Directeur les observations faites par les usagers se rapportant au fonctionnement des services de la Ville et toute piste d'amélioration. - Participer à l'amélioration du fonctionnement du service et contribuer à l'intégration des nouveaux collaborateurs. - S'informer des événements et des manifestations sur la ville (et GPSO).</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1473

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de projets Ville numérique</p> <p>Description des missions et activités : MISSIONS PRINCIPALES : 1) Coordination de projets de transformation digitale au sein de la Ville en lien avec la direction et l'AMO - Soutien et appui technique aux services de la Ville afin de leur permettre de mener à bien leur projet de dématérialisation, de réussir l'adaptation, le déploiement et l'appropriation de nouveaux outils numériques - Animer le réseau de chefs de projet numériques dans le cadre du schéma directeur des systèmes d'information - Organiser le recueil des besoins des usagers par l'animation de groupe de travail afin d'identifier leurs attentes - Mener une veille technologique, documentaire et réglementaire - Observer et répertorier les pratiques et les outils numériques des services, puis développer une culture du numérique commune à la Ville - Optimiser le fonctionnement de l'e-administration permettant d'améliorer la qualité du service rendu à l'utilisateur. 2) Management de l'Assistant(e) administratif(ve) et financier(e) en charge du secrétariat de la Direction de la Ville numérique et Référent GRC - Suivre le budget de la Ville numérique en lien avec la Direction - Encadrer, former et évaluer l'assistante, assurer la continuité du service en son absence - Participer à la rédaction et la mise à jour du Guide des procédures notamment financières de la Ville numérique - Evaluer et communiquer les résultats du service et de ses infogérants auprès de la Direction et des élus 3) Participation à la définition de la stratégie Ville numérique en lien avec la Direction et l'AMO - Participer, en lien avec l'établissement public territorial GPSO au déploiement de la culture « Opendata » en lien avec la Direction - Participer au déploiement de la stratégie « smartcity » - Participation aux comités de suivi Editique et Informatique - Participation au comité de pilotage Ville numérique Activités secondaires 4) Coordination des Commissions TICE-informatique dans les écoles, en lien avec le service Education, l'éducation nationale, l'AMO et la Direction - Préparer et participer aux comités de pilotage et stratégique et en rédiger les comptes rendus - Coordonner le réseau composé de parents d'élèves et d'enseignants de l'Education nationale 5) Administrateur GRC &amp; parapheur électronique en lien avec l'équipe projet - Administrateur GRC-courrier et parapheur électronique pour les 300 utilisateurs en lien avec l'équipe projet IRIS - Conduite du changement en lien avec l'équipe projet IRIS : formations GRC et P'tits déj GRC - Support GRC auprès des utilisateurs : prise de main et intervention à distance afin de résoudre les blocages. - Assurer en soutien de la Direction un reporting à la Direction Générale et à l' élu (tableaux de bord)</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1474
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint du responsable service comptabilité</p> <p>Réalise et contrôle la procédure comptable et budgétaire de la collectivité ou d'un grand service. Vérifie les données comptables. Réalise les documents comptables et budgétaires correspondants. Assiste et conseille les services de la collectivité</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Attaché	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1475

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de la cohésion, des ressources et des moyens humains</p> <p>Concevoir et mettre en œuvre une politique de cohésion et d'optimisation des ressources et des moyens humains, d'assurer la sécurité juridique de la collectivité en matière de gestion du personnel, et d'assurer la direction et le développement des enjeux et des évolutions du service et de la politique des Ressources Humaines, sous l'autorité hiérarchique de la Direction Générale des Services,</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Attaché	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1476
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission auprès du Directeur Général des Services</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur Général des Services, contribuer à la définition des orientations de la collectivité et au pilotage de l'organisation territoriale, assister le DGS dans la mise en œuvre des décisions, l'élaboration et le pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources, veiller à l'entretien des des relations avec les différents acteurs du territoire et les partenaires institutionnels.</p>								
92	Syndicat pour la restauration collective - SYREC	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1477
<p><b>Intitulé du poste:</b> Magasinier en restauration collective (H/F)</p> <p>Réception marchandises - Gestion des stocks - Gestion des commandes en collaboration avec le responsable de secteur et les autres magasiniers.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-07-1478
<p><b>Intitulé du poste:</b> Enseignant dumiste intervenant scolaire</p> <p>enseignement auprès des scolaires musique</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1479
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent</p> <p>Assurer le nettoyage et l'entretien de la piscine, accueil téléphonique et physique des visiteurs</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Démission	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-07-1480

Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> professeur de basson</p> <p>Assurer des cours de basson</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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'Aulnay-sous-Bois	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1481
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) d'accueil polyvalent</p> <p>Les missions sont: -Accueillir toute personne se présentant au Centre Communal d'Action Sociale. -Procéder à une première évaluation de la situation. -Orienter toute personne formulant une demande d'ordre social ; l'informer sur ses droits sociaux et procéder, éventuellement, à leur régularisation . -Procéder à des orientations adaptées vers les services et organismes compétents.</p>								
93	CCAS des Lilas	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1482
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent social</p> <p>En étroite collaboration avec les services sociaux, départementaux et spécialisées, - Être le référent social de la population lilasienne la plus vulnérable et la plus isolée, - Accueillir, aider, soutenir, écouter les personnes en difficulté et leurs familles, - Orienter, soutenir et accompagner les personnes dans leurs différentes démarches (demande placement en institution, demande de mise sous protection de personnes vulnérables...), -Être l'interface entre les institutions diverses et les familles ou les individus, -Aider à l'élaboration des différents projets individuels des personnes, -Rompre l'isolement de la population, -Exerce une fonction de conseil ou d'expertise auprès de l'élus de secteur, la direction et les équipes.</p>								
93	CCAS du Tremblay-en-France	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1483
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de portage et d'accompagnement</p> <p>Afin de créer une prise en charge globale des besoins de la population âgée, le CCAS a structuré son Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile en 2 secteurs : le maintien à domicile qui contribue à soutenir au domicile le public âgé de plus de 60 ans dans les actes de la vie quotidienne et le pôle accompagnement (chargé du portage de repas, de l'accompagnement à la mobilité et au bricolage/entretien du jardin au domicile).</p> <p>Pour ce besoin de 6 mois, vos missions seront les suivantes : Missions principales : • Effectuer en matinée le portage de repas à domicile (en binôme avec le chauffeur du prestataire) • Accompagner les personnes âgées et/ ou handicapées à mobilité réduite dans les déplacements de la vie quotidienne et être en collaboration permanente avec les autres agents du service. • Participer aux réunions de secteur.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1484
<p><b>Intitulé du poste:</b> Juriste gestionnaire</p> <p>Le/la juriste-gestionnaire, placé/e sous l'autorité du responsable de service, est en charge d'organiser les conseils de discipline (CD) et les conseils de discipline de recours (CDR). Il/elle instruit les dossiers transmis par les collectivités pour les fonctionnaires et les contractuels. Il/elle analyse et diffuse des informations juridiques et statutaires afin de contribuer à garantir la sécurité des actes et des procédures auprès des collectivités.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-1485
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-IVE DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-38</p> <p>L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. Il/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux. - Accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires. - Procéder à l'analyse de la demande de l'utilisateur et des familles, informer et proposer l'orientation la plus adaptée. - Assurer l'accompagnement administratif et numérique des usagers en lien avec les travailleurs sociaux, c'est-à-dire être en responsabilité du dossier administratif de l'utilisateur (complétude, suivi avec l'utilisateur et les partenaires). - Collaborer et participer aux actions collectives de la circonscription de service social. - Assister un-e ou plusieurs travailleur-se- social-e- dans l'organisation de leur activité (organisation et suivi des réunions, mise à jour des dossiers, statistiques, outils de suivi.). - Contribuer au suivi des dispositifs et à la gestion des instances.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-1486
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-IVE DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-38</p> <p>L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. Il/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux. - Accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires. - Procéder à l'analyse de la demande de l'utilisateur et des familles, informer et proposer l'orientation la plus adaptée. - Assurer l'accompagnement administratif et numérique des usagers en lien avec les travailleurs sociaux, c'est-à-dire être en responsabilité du dossier administratif de l'utilisateur (complétude, suivi avec l'utilisateur et les partenaires). - Collaborer et participer aux actions collectives de la circonscription de service social. - Assister un-e ou plusieurs travailleur-se- social-e- dans l'organisation de leur activité (organisation et suivi des réunions, mise à jour des dossiers, statistiques, outils de suivi.). - Contribuer au suivi des dispositifs et à la gestion des instances.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-1487
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-IVE DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-39</p> <p>L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. Il/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux. - Accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires. - Procéder à l'analyse de la demande de l'utilisateur et des familles, informer et proposer l'orientation la plus adaptée. - Assurer l'accompagnement administratif et numérique des usagers en lien avec les travailleurs sociaux, c'est-à-dire être en responsabilité du dossier administratif de l'utilisateur (complétude, suivi avec l'utilisateur et les partenaires). - Collaborer et participer aux actions collectives de la circonscription de service social. - Assister un-e ou plusieurs travailleur-se social-e dans l'organisation de leur activité (organisation et suivi des réunions, mise à jour des dossiers, statistiques, outils de suivi.). - Contribuer au suivi des dispositifs et à la gestion des instances.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-1488
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-IVE DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-39</p> <p>L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. Il/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux. - Accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires. - Procéder à l'analyse de la demande de l'utilisateur et des familles, informer et proposer l'orientation la plus adaptée. - Assurer l'accompagnement administratif et numérique des usagers en lien avec les travailleurs sociaux, c'est-à-dire être en responsabilité du dossier administratif de l'utilisateur (complétude, suivi avec l'utilisateur et les partenaires). - Collaborer et participer aux actions collectives de la circonscription de service social. - Assister un-e ou plusieurs travailleur-se social-e dans l'organisation de leur activité (organisation et suivi des réunions, mise à jour des dossiers, statistiques, outils de suivi.). - Contribuer au suivi des dispositifs et à la gestion des instances.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1489
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé-e de mission partenariats et innovation écologique</p> <p>Au sein de la Délégation à la transition écologique, le/la chargé.e de mission assurera le développement de nouveaux partenariats en vue de développer l'innovation écologique au sein du Département de Seine-Saint-Denis. Il sera également chargé d'accompagner les directions opérationnelles dans la recherche de financements de leurs projets contribuant à la transition écologique. Il/elle sera chargé.e d'organiser les rencontres entre les services départementaux et les partenaires, d'aider à l'élaboration des projets, de rédiger et suivre les demandes de financement et les conventions de partenariats.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal.	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1490
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé-e de mission partenariats et innovation écologique</p> <p>Au sein de la Délégation à la transition écologique, le/la chargé.e de mission assurera le développement de nouveaux partenariats en vue de développer l'innovation écologique au sein du Département de Seine-Saint-Denis. Il sera également chargé d'accompagner les directions opérationnelles dans la recherche de financements de leurs projets contribuant à la transition écologique. Il/elle sera chargé.e d'organiser les rencontres entre les services départementaux et les partenaires, d'aider à l'élaboration des projets, de rédiger et suivre les demandes de financement et les conventions de partenariats.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1491
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent-e de maintenance polyvalent-e DCPSL N°19-17</p> <p>&gt; Surveiller et assurer la sécurité des installations &gt; Entretien des locaux du Cosec de Livry Gargan (les espaces sportifs, les vestiaires, les locaux administratifs, le parc de stationnement, les espaces verts et de circulation) et du stade de La Motte &gt; Accueillir les usagers</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1492
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-12 SURVEILLANT DE TRAVAUX</p> <p>Assurer le suivi des chantiers confiés à une entreprise en lien avec le chargé d'études (travaux neufs, de réhabilitation, de branchements et de transport) concernant le réseau SIAAP et département, visitable ou non, à travers toutes les phases d'élaboration.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1493

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-37</p> <p>Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. - Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1494
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-40</p> <p>Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. - Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1495
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPTION DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-36</p> <p>Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie Piloter sur les deux villes la mise en œuvre des actions et des prestations d'actions sociales du Département (accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...) et contribuer à l'aide à la décision. &gt; Assurer le développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service &gt; Gérer les interactions et les partenariats &gt; Assurer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre règlementaire &gt; Piloter et animer des projets et des groupes de travail &gt; Assurer le management et l'encadrement de l'équipe ; organiser l'activité du bureau par l'optimisation des ressources, la mise en œuvre des décisions, l'élaboration du bilan de la circonscription. &gt; Assurer les missions de chef d'établissement</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1496

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL DPAS -AS N°19-38</p> <p>Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. - Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1497
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-33</p> <p>Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. - Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1498
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé-e de projets développement sport et loisirs DCPSL N°19-15</p> <p>- Accompagner la construction de projets de territoire dans les disciplines suivantes : athlétisme, lutte, cyclisme, football, water-polo, hockey sur glace, rollers skating. Et d'assurer le suivi juridique et financier des acteurs engagés dans ces projets ou dispositifs, - Piloter le projet « savoir-nager » du département en lien avec le plan piscines départemental, - Assurer avec un binôme de travail le suivi des dispositifs de soutien à la pratique de haut niveau (clubs de niveau national et international, aides aux athlètes de haut niveau), - Contribuer à l'accompagnement des JOP 2024 &gt; Assurer une veille prospective sur les conditions de pratique du sport de haut niveau (réformes fédérales, statuts des clubs et joueurs professionnels, pôles de haut niveau...)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1499

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargé-e de projets développement sport et loisirs DCPSL N°19-15</p> <p>- Accompagner la construction de projets de territoire dans les disciplines suivantes : athlétisme, lutte, cyclisme, football, water-polo, hockey sur glace, rollers skating. Et d'assurer le suivi juridique et financier des acteurs engagés dans ces projets ou dispositifs, - Piloter le projet « savoir-nager » du département en lien avec le plan piscines départemental, - Assurer avec un binôme de travail le suivi des dispositifs de soutien à la pratique de haut niveau (clubs de niveau national et international, aides aux athlètes de haut niveau), - Contribuer à l'accompagnement des JOP 2024 &gt; Assurer une veille prospective sur les conditions de pratique du sport de haut niveau (réformes fédérales, statuts des clubs et joueurs professionnels, pôles de haut niveau...)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1500
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°19-35</p> <p>Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie Contribuer au pilotage de la mise en œuvre, au niveau local, des actions et des prestations d'actions sociales du Département (Accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...), en lien avec le Responsable de circonscription &gt; Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service &gt; Contribuer au développement du partenariat local &gt; Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire &gt; Piloter et animer des projets et des groupes de travail &gt; Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1501
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°19-35</p> <p>Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie Contribuer au pilotage de la mise en œuvre, au niveau local, des actions et des prestations d'actions sociales du Département (Accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...), en lien avec le Responsable de circonscription &gt; Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service &gt; Contribuer au développement du partenariat local &gt; Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre réglementaire &gt; Piloter et animer des projets et des groupes de travail &gt; Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1502
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE CIRCONSCRIPTION DAPS N°19-35</p> <p>Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie Contribuer au pilotage de la mise en œuvre, au niveau local, des actions et des prestations d'actions sociales du Département (Accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...), en lien avec le Responsable de circonscription &gt; Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service &gt; Contribuer au développement du partenariat local &gt; Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre règlementaire &gt; Piloter et animer des projets et des groupes de travail &gt; Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1503
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPTION DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-36</p> <p>Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie Piloter sur les deux villes la mise en œuvre des actions et des prestations d'actions sociales du Département (accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...) et contribuer à l'aide à la décision. &gt; Assurer le développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service &gt; Gérer les interactions et les partenariats &gt; Assurer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre règlementaire Piloter et animer des projets et des groupes de travail Assurer le management et l'encadrement de l'équipe ; organiser l'activité du bureau par l'optimisation des ressources, la mise en œuvre des décisions, l'élaboration du bilan de la circonscription. Assurer les missions de chef d'établissement</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1504

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> UN-E ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-VE DE CIRCONSCRIPTION DPASN°19-29</p> <p>Raison d'être L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. Il/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux. Missions : - Accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires. - Procéder à l'analyse de la demande de l'utilisateur et des familles, informer et proposer l'orientation la plus adaptée. - Assurer l'accompagnement administratif et numérique des usagers en lien avec les travailleurs sociaux, c'est-à-dire être en responsabilité du dossier administratif de l'utilisateur (complétude, suivi avec l'utilisateur et les partenaires). - Collaborer et participer aux actions collectives de la circonscription de service social. - Assister un-e ou plusieurs travailleur-se social-e dans l'organisation de leur activité (organisation et suivi des réunions, mise à jour des dossiers, statistiques, outils de suivi). - Contribuer au suivi des dispositifs et à la gestion des instances.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1505
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-VE DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°19-29</p> <p>Raison d'être L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. Il/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux. Missions : - Accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires. - Procéder à l'analyse de la demande de l'utilisateur et des familles, informer et proposer l'orientation la plus adaptée. - Assurer l'accompagnement administratif et numérique des usagers en lien avec les travailleurs sociaux, c'est-à-dire être en responsabilité du dossier administratif de l'utilisateur (complétude, suivi avec l'utilisateur et les partenaires). - Collaborer et participer aux actions collectives de la circonscription de service social. - Assister un-e ou plusieurs travailleur-se social-e dans l'organisation de leur activité (organisation et suivi des réunions, mise à jour des dossiers, statistiques, outils de suivi). - Contribuer au suivi des dispositifs et à la gestion des instances.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1506
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-VE DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°19-28</p> <p>Raison d'être L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. Il/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux. Missions : - Accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires. - Procéder à l'analyse de la demande de l'utilisateur et des familles, informer et proposer l'orientation la plus adaptée. - Assurer l'accompagnement administratif et numérique des usagers en lien avec les travailleurs sociaux, c'est-à-dire être en responsabilité du dossier administratif de l'utilisateur (complétude, suivi avec l'utilisateur et les partenaires). - Collaborer et participer aux actions collectives de la circonscription de service social. - Assister un-e ou plusieurs travailleur-se social-e dans l'organisation de leur activité (organisation et suivi des réunions, mise à jour des dossiers, statistiques, outils de suivi). - Contribuer au suivi des dispositifs et à la gestion des instances.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1507
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-VE DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°19-28</p> <p>Raison d'être L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. Il/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux. Missions : - Accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires. - Procéder à l'analyse de la demande de l'utilisateur et des familles, informer et proposer l'orientation la plus adaptée. - Assurer l'accompagnement administratif et numérique des usagers en lien avec les travailleurs sociaux, c'est-à-dire être en responsabilité du dossier administratif de l'utilisateur (complétude, suivi avec l'utilisateur et les partenaires). - Collaborer et participer aux actions collectives de la circonscription de service social. - Assister un-e ou plusieurs travailleur-se- social-e- dans l'organisation de leur activité (organisation et suivi des réunions, mise à jour des dossiers, statistiques, outils de suivi.). - Contribuer au suivi des dispositifs et à la gestion des instances.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1508
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-VE DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°19-30</p> <p>L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. Il/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux. - Accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires. - Procéder à l'analyse de la demande de l'utilisateur et des familles, informer et proposer l'orientation la plus adaptée. - Assurer l'accompagnement administratif et numérique des usagers en lien avec les travailleurs sociaux, c'est-à-dire être en responsabilité du dossier administratif de l'utilisateur (complétude, suivi avec l'utilisateur et les partenaires). - Collaborer et participer aux actions collectives de la circonscription de service social. - Assister un-e ou plusieurs travailleur-se- social-e- dans l'organisation de leur activité (organisation et suivi des réunions, mise à jour des dossiers, statistiques, outils de suivi.). - Contribuer au suivi des dispositifs et à la gestion des instances.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1509

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> UN-E ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-VE DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°19-30</p> <p>L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. Il/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux. - Accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires. - Procéder à l'analyse de la demande de l'utilisateur et des familles, informer et proposer l'orientation la plus adaptée. - Assurer l'accompagnement administratif et numérique des usagers en lien avec les travailleurs sociaux, c'est-à-dire être en responsabilité du dossier administratif de l'utilisateur (complétude, suivi avec l'utilisateur et les partenaires). - Collaborer et participer aux actions collectives de la circonscription de service social. - Assister un-e ou plusieurs travailleur-se- social-e- dans l'organisation de leur activité (organisation et suivi des réunions, mise à jour des dossiers, statistiques, outils de suivi.). - Contribuer au suivi des dispositifs et à la gestion des instances.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1510
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-VE DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°19-31</p> <p>Raison d'être L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. Il/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux. Missions : - Accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires. - Procéder à l'analyse de la demande de l'utilisateur et des familles, informer et proposer l'orientation la plus adaptée. - Assurer l'accompagnement administratif et numérique des usagers en lien avec les travailleurs sociaux, c'est-à-dire être en responsabilité du dossier administratif de l'utilisateur (complétude, suivi avec l'utilisateur et les partenaires). - Collaborer et participer aux actions collectives de la circonscription de service social. - Assister un-e ou plusieurs travailleur-se- social-e- dans l'organisation de leur activité (organisation et suivi des réunions, mise à jour des dossiers, statistiques, outils de suivi.). - Contribuer au suivi des dispositifs et à la gestion des instances. Compétences • Relationnelles Savoir travailler en équipe Savoir orienter les usagers et s'assurer de la fiabilité des informations qui leurs sont transmises Savoir repérer et gérer des relations partenariales Savoir intervenir au sein d'un groupe d'utilisateurs • Organisationnelles Savoir effectuer son travail en fonction des directives et procédures Savoir repérer et gérer les priorités et/ou les urgences Savoir gérer les aléas et en alerter sa hiérarchie Savoir organiser l'agenda, planifier et organiser des réunions Savoir relancer ses partenaires pour récolter les informations souhaitées • Techniques Maîtriser les dispositifs sociaux Maîtriser les outils bureautiques et les techniques de base du secrétariat Savoir analyser les demandes des usagers Savoir rédiger de manière autonome des courriers/courriels et des comptes rendus</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1511



**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> UN-E ASSISTANT-E ADMINISTRATIF-VE DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°19-31</p> <p>L'assistant-e administratif-ive est en charge de l'accueil physique et téléphonique des usagers, selon l'organisation de la circonscription de service social. Il/Elle est en charge du dossier administratif de l'utilisateur depuis son instruction jusqu'à sa liquidation en collaboration avec les travailleurs sociaux. - Accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires. - Procéder à l'analyse de la demande de l'utilisateur et des familles, informer et proposer l'orientation la plus adaptée. - Assurer l'accompagnement administratif et numérique des usagers en lien avec les travailleurs sociaux, c'est-à-dire être en responsabilité du dossier administratif de l'utilisateur (complétude, suivi avec l'utilisateur et les partenaires). - Collaborer et participer aux actions collectives de la circonscription de service social. - Assister un-e ou plusieurs travailleur-se- social-e- dans l'organisation de leur activité (organisation et suivi des réunions, mise à jour des dossiers, statistiques, outils de suivi.). - Contribuer au suivi des dispositifs et à la gestion des instances.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Social Chargée / Chargé d'accueil social	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1512
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E COLLABORATEUR-TRICE DE CIRCONSCRIPTION DE SERVICE SOCIAL DPAS N°19-32</p> <p>Il/elle assiste les responsables -RC/RCA- de la circonscription dans le pilotage de l'activité de la circonscription et la gestion administrative et logistique de la structure. Il/elle contribue à l'accueil du public conformément aux missions du service. - Assurer la gestion administrative de la circonscription de service social et assister la RC/RCA dans le pilotage de l'activité - Assurer la gestion des instances et dispositifs de la circonscription - Assurer la logistique : gestion des fournitures, technique : dépannage et assistance informatique et entretien et dépannage propres au bâtiment. - Assurer la gestion des ressources humaines en lien avec le/la RC/RCA de la circonscription (Etat et suivi des congés, suivi des formations...) - Assurer l'accueil physique et téléphonique des personnes, familles et partenaires et analyser la demande des personnes et partenaires. - Assurer le secrétariat des responsables de la circonscription de service social.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1513

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> UN-E ASSISTANT-E DE GESTION RESSOURCES HUMAINES DPAS -C-N°19-49</p> <p>Raison d'être du poste : Contribuer à la gestion des ressources humaines des services de la DPAS et participer à l'élaboration d'une offre de services dans le domaine des ressources humaines Missions principales ? Assurer le suivi de l'activité RH en élaborant et en renseignant des tableaux de bord et des outils de suivi en coordination avec le pôle RH du SSD et le PPRHD (accueil des nouveaux arrivants , stagiaires, vacataires ...) et assurer la continuité de l'activité du secteur en lien le chargé.e du personnel ( comission de renfort , apprenti) ? Accompagner et conseiller les agents et les services sur les questions de ressources humaines (formation, carrières, congés, absences ...). ? Contribuer à la mise en œuvre du plan de formation par la diffusion et l'inscription des agents aux formations individuelles, aux préparations concours , au suivi des formations statutaires obligatoires et à la rédaction de cahier des charges . ? Assurer la mise en œuvre et le suivi des stagiaires (planification, convention...) ainsi que le suivi des vacances - Assurer le rôle de correspondant formation et de correspondant RH pour les services de la DPAS (participation aux réseaux et instances de travail organisées par le PPRHD).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1514
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°19-33</p> <p>Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie Contribuer au pilotage de la mise en œuvre, au niveau local, des actions et des prestations d'actions sociales du Département (Accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...), en lien avec le Responsable de circonscription &gt; Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service &gt; Contribuer au développement du partenariat local &gt; Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre règlementaire &gt; Piloter et animer des projets et des groupes de travail &gt; Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1515

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°19-33</p> <p>Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie Contribuer au pilotage de la mise en œuvre, au niveau local, des actions et des prestations d'actions sociales du Département (Accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...), en lien avec le Responsable de circonscription &gt; Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service &gt; Contribuer au développement du partenariat local &gt; Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre règlementaire &gt; Piloter et animer des projets et des groupes de travail &gt; Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1516
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°19-33</p> <p>Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie Contribuer au pilotage de la mise en œuvre, au niveau local, des actions et des prestations d'actions sociales du Département (Accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...), en lien avec le Responsable de circonscription &gt; Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service &gt; Contribuer au développement du partenariat local &gt; Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre règlementaire &gt; Piloter et animer des projets et des groupes de travail &gt; Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1517

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°19-34</p> <p>Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie Contribuer au pilotage de la mise en œuvre, au niveau local, des actions et des prestations d'actions sociales du Département (Accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...), en lien avec le Responsable de circonscription &gt; Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service &gt; Contribuer au développement du partenariat local &gt; Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre règlementaire &gt; Piloter et animer des projets et des groupes de travail &gt; Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1518
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE CIRCONSCRIPTION DPAS N°19-34</p> <p>Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie Contribuer au pilotage de la mise en œuvre, au niveau local, des actions et des prestations d'actions sociales du Département (Accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...), en lien avec le Responsable de circonscription &gt; Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service &gt; Contribuer au développement du partenariat local &gt; Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre règlementaire &gt; Piloter et animer des projets et des groupes de travail &gt; Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1519

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> UN-E RESPONSABLE ADJOINT-E DE CIRCONSCRIPTION DAPS N°19-34</p> <p>Le Service social départemental est composé de 33 circonscriptions de service social (dont 6 circonscriptions municipales). En lien avec les services du Pôle Solidarité, il met en œuvre les politiques sociales à l'échelle des territoires et développe un partenariat local afin d'offrir un accompagnement social global, individuel et collectif, aux habitants du département rencontrant des difficultés sociales. Le Service agit ainsi en faveur de l'accès aux droits et de l'autonomie Contribuer au pilotage de la mise en œuvre, au niveau local, des actions et des prestations d'actions sociales du Département (Accueil des usagers, actions de soutien individuel, actions collectives de prévention ...), en lien avec le Responsable de circonscription &gt; Contribuer au développement stratégique par des objectifs territorialisés en lien avec le projet de service &gt; Contribuer au développement du partenariat local &gt; Développer un rôle d'expertise/ de technicité en veillant à l'application du cadre règlementaire &gt; Piloter et animer des projets et des groupes de travail &gt; Assurer le management et l'encadrement de l'équipe en lien avec le responsable de circonscription</p>								
93	Est Ensemble (T8)	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-2019-07-1520
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maitre-nageurs sauveteur</p> <p>Maitres-nageurs sauveteurs (h/f) L'Etablissement Public Territorial Est Ensemble recrute pour sa direction des sports et pour ses piscines, des maitres-nageurs sauveteurs, cadres d'emplois des éducateurs territoriaux physiques et sportives sur emploi permanent Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques - d'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - d'accueillir le public. Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers. Compétences requises : Titulaire du BEESAN ou BPJEPS AAN ou candidat titulaire d'un titre ou diplôme professionnel délivré au nom de l'Etat et inscrit au répertoire des certifications professionnelles dans le domaine des activités physiques et sportives mentionnées par le code du sport avec le titre de MNS. Connaissances des règles de sécurité et d'hygiène en natation. Connaissance d'utilisation du matériel aquatique et des techniques d'animations pédagogique. Maitriser le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) et les procédures d'urgence en cas d'incident. Sens du service public. Ponctuel, dynamique et motivé(e). Capacités d'accueil du public et de pédagogie. Spécificité du poste : - temps complet (35 heures) dont 6 heures de préparations physiques et pédagogiques - 1/3 week-ends et 1 week-end sur 2 pendant les vacances</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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	Est Ensemble (T8)	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-2019-07-1521
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maitre-nageurs sauveteur</p> <p>Maitres-nageurs sauveteurs (h/f) L'Etablissement Public Territorial Est Ensemble recrute pour sa direction des sports et pour ses piscines, des maitres-nageurs sauveteurs, cadres d'emplois des éducateurs territoriaux physiques et sportives sur emploi permanent Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques - d'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - d'accueillir le public. Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers. Compétences requises : Titulaire du BEESAN ou BPJEPS AAN ou candidat titulaire d'un titre ou diplôme professionnel délivré au nom de l'Etat et inscrit au répertoire des certifications professionnelles dans le domaine des activités physiques et sportives mentionnées par le code du sport avec le titre de MNS. Connaissances des règles de sécurité et d'hygiène en natation. Connaissance d'utilisation du matériel aquatique et des techniques d'animations pédagogique. Maitriser le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) et les procédures d'urgence en cas d'incident. Sens du service public. Ponctuel, dynamique et motivé(e). Capacités d'accueil du public et de pédagogie. Spécificité du poste : - temps complet (35 heures) dont 6 heures de préparations physiques et pédagogiques - 1/3 week-ends et 1 week-end sur 2 pendant les vacances</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1522

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> CSCEP</p> <p>Chargé de sensibilisation et de contrôle de l'espace public (H/F) L'établissement public Ensemble recrute pour sa Direction de la Prévention et de la Valorisation des Déchets, 1 chargé de sensibilisation et de contrôle de l'espace public, (H/F), cadre d'emploi des agents de maîtrise. Placé(e) sous l'autorité du Responsable de l'Unité Technique Nord, vous avez pour mission de garantir la qualité de l'exécution du service de propreté (dépôts sauvages) et de ramassage des déchets (porte à porte et PAV) sur le territoire de la ville de Bobigny. A ce titre, vous assurez la gestion et le suivi de la pré-collecte. Vous assurez la bonne mise en œuvre de la collecte au porte à porte et en apport volontaire effectué par le prestataire ainsi que le ramassage des dépôts sauvages assuré en régie. Vous identifiez les différentes problématiques et en assurez le traitement en lien avec les prestataires, la régie ou la ville. Vous veillez à la bonne information et à la sensibilisation de la population dans le but d'améliorer les performances de tri des déchets et la prévention des déchets. Compétences requises : Sens de l'oralité selon le public visé et capacités rédactionnelles, maîtrise de l'outil informatique. Capacité d'organisation, autonomie, rigueur, ouverture d'esprit, sens du service public, diplomate, esprit d'initiative. Permis B obligatoire.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1523
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des CSCEP</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de l'Unité Territoriale Nord basée à Bobigny, vous avez en charge le management d'une douzaine d'agents chargés de sensibilisation et de contrôle de l'espace public. A ce titre, vous planifiez et coordonnez les contrôles des prestataires de collecte et programmez les porte-à-porte et autres manifestations sur le territoire en lien avec le responsable animations et communication de proximité. Vous vérifiez et suivez le bon fonctionnement des véhicules et matériels mis à la disposition des agents CSCEP et vous assurez le suivi de leurs plannings (heures supplémentaires, etc.) Vous participez activement aux études d'optimisation de la collecte (mise en place de points d'apport volontaire, harmonisation des bacs, ...) avec le pôle études et stratégies et mettez en place un tableau de contrôle du suivi des collectes sélectives Vous vous assurez également que les demandes de dotations et changements de bacs sont bien traitées. Pour maintenir le lien avec les Villes, vous assurez à minima une réunion par mois avec les interlocuteurs de terrain et participez avec vos agents aux réunions de Gestion Urbaine de Proximité</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1524

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission Convention Intercommunale d'Attribution (h/f)</p> <p>Dans le cadre des nouvelles compétences des Territoires, vous mettez en œuvre la politique intercommunale d'attribution, à travers le suivi de la convention intercommunale d'attribution et le plan partenarial de gestion de la demande, en cours d'élaboration dans le cadre de la conférence intercommunale du logement. Vous travaillez étroitement avec les services logement des villes et développer le partenariat avec les autres réservataires et les services gestion locative des bailleurs sociaux. Vous animez les nouvelles instances de pilotage qui seront issues de la CIA (commission de coordination à minima, modalités de participation du Territoire aux CAL des bailleurs) et vous assurez le suivi des objectifs quantitatifs et qualitatifs (bilan annuel à minima). Vous participez aux travaux de la CIL (commissions thématiques, séances plénières) et en assurez la préparation. Vous êtes force de proposition pour le développement de pratiques et d'outils innovants permettant d'améliorer la réponse aux demandeurs, notamment dans le cadre du suivi des mutations internes au parc social et des échanges. Vous êtes particulièrement attentif aux dispositifs permettant d'inclure le demandeur dans un parcours résidentiel positif, y compris pour les publics prioritaires. Vous assurez le suivi de la charte territoriale de relogement pour les 12 projets de renouvellement urbain du Territoire (bilan, animation d'une instance interbailleurs et interréservataires), en lien étroit avec les directions de projet et le pôle renouvellement urbain de la direction de l'habitat et du renouvellement urbain.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1525
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) d'opérations (h/f)</p> <p>La direction des bâtiments appartient au département ressources, à ce titre, elle « sert » les autres directions qui sont les pilotes des opérations. • Représentation du maître d'ouvrage pour le suivi technique des prestataires tant pour les études (diagnostic, programmation, conception, projet, contrôle technique, etc) que pour les travaux, • Le chargé d'opération intervient dès la phase faisabilité jusqu'à la mise en exploitation de l'équipement, il a un rôle de conseil auprès des instances décisionnaires et des directions pilotes, il apporte les arguments techniques d'aide à la décision en informant des limites et des différentes contraintes inhérentes à certains choix, • Organisation et suivi des comités techniques et /ou groupe de travail thématique, assistance du pilote de l'opération (direction demandeuse) pour la préparation des ordres du jour des comités de pilotage • Suivi administratif et comptable des prestataires et du coût TDC de l'opération avec création puis mise à jour des bilans financiers. • Rôle de pilote des opérations et d'interface avec les élus, les autres directions d'Est Ensemble, les villes et les utilisateurs • En lien avec les directeurs d'équipement et le pôle maintenance, le chargé d'opérations identifie les dysfonctionnements et besoins pour maintenir les conditions optimales d'utilisation et conduire les actions à mener • Préparer et rédiger les pièces techniques des dossiers marchés nécessaires pour l'attribution des prestations (études et travaux) et relecture des pièces administratives • Mettre au point le projet en communiquant avec les utilisateurs • Conduire les travaux, organiser les chantiers • Mettre en place les moyens et les procédures de contrôle garantissant la sécurité et la sureté des personnes et des biens.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1526



**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaires carrière et paie (h/f)</p> <p>Sous la responsabilité d'un(e) responsable de secteur carrière paie, dans un pôle composé d'un assistant, de 8 gestionnaires, vous serez en charge de la gestion intégrée de la paie et de la carrière des agents stagiaires, titulaires et non titulaires, de droit public et de droit privé. Vous interviendrez dans le suivi et le traitement de la carrière. A cet effet, vous serez chargé(e) de l'élaboration et de la gestion de la paie, ainsi que du suivi et du classement des dossiers individuels. Vous veillerez au suivi de l'absentéisme maladie et au suivi de classement des dossiers individuels. Vous assurerez l'accueil téléphonique et physique des agents. Vous assurerez également le montage des dossiers pour les commissions administratives paritaires et le suivi des avis rendus. Vous informerez et expliquerez l'application de la réglementation et les procédures, notamment aux agents et encadrants. Vous aurez également pour rôle de veiller à la réglementation relative à la carrière et à la paie.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1527
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaires carrière et paie (h/f)</p> <p>Sous la responsabilité d'un(e) responsable de secteur carrière paie, dans un pôle composé d'un assistant, de 8 gestionnaires, vous serez en charge de la gestion intégrée de la paie et de la carrière des agents stagiaires, titulaires et non titulaires, de droit public et de droit privé. Vous interviendrez dans le suivi et le traitement de la carrière. A cet effet, vous serez chargé(e) de l'élaboration et de la gestion de la paie, ainsi que du suivi et du classement des dossiers individuels. Vous veillerez au suivi de l'absentéisme maladie et au suivi de classement des dossiers individuels. Vous assurerez l'accueil téléphonique et physique des agents. Vous assurerez également le montage des dossiers pour les commissions administratives paritaires et le suivi des avis rendus. Vous informerez et expliquerez l'application de la réglementation et les procédures, notamment aux agents et encadrants. Vous aurez également pour rôle de veiller à la réglementation relative à la carrière et à la paie.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	A	Fin de contrat	TmpNon	35:00	CIGPC-2019-07-1528
<p><b>Intitulé du poste:</b> masseur kinésithérapeute</p> <p>consultation en qualité de masseur kinésithérapeute auprès des patients du centre municipal de santé</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1529

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> masseur Kinésithérapeute consultation en qualité de masseur kinésithérapeute auprès des patients du centre municipal de santé</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent maîtrise	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1530
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative ? Assister le chef de service et les coordinateurs du « Pôle Gardiens » dans leurs missions, en particulier administratives. ? Etre en soutien et en appui de sa hiérarchie en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi des dossiers.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1531
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante d'exécution budgétaire Référénte CIVIL NET FINANCES sur l'ensemble du Pôle «exécution budgétaire » ; Suivi des opérations de dépenses et recettes des services ; Suivi des fournisseurs et des marchés publics ; Tenue des dossiers comptables et administratifs ; Organisation des mandatements, rapprochements et contrôle des pièces justificatives ; • Suivi des dossiers spécifiques au secteur d'activité du groupe ; • Aide au suivi budgétaire ; • Appui technique sur les procédures administratives.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Promotion interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-07-1532
<p><b>Intitulé du poste:</b> officière de restauration Sous l'autorité et le contrôle de la ou du Responsable d'office, l'officier(e) participe à la préparation et au service des repas ainsi qu'à l'entretien du matériel et des locaux en assurant de manière autonome les tâches courantes qui lui sont confiées. Le tout dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, des procédures et standards qualitatifs mis en place par la Direction des Restaurants Municipaux.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-07-1533

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> officière de restauration</p> <p>Sous l'autorité et le contrôle de la ou du Responsable d'office, l'officier(e) participe à la préparation et au service des repas ainsi qu'à l'entretien du matériel et des locaux en assurant de manière autonome les tâches courantes qui lui sont confiées. Le tout dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, des procédures et standards qualitatifs mis en place par la Direction des Restaurants Municipaux</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-07-1534
<p><b>Intitulé du poste:</b> officière de restauration</p> <p>Sous l'autorité et le contrôle de la ou du Responsable d'office, l'officier(e) participe à la préparation et au service des repas ainsi qu'à l'entretien du matériel et des locaux en assurant de manière autonome les tâches courantes qui lui sont confiées. Le tout dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité, des procédures et standards qualitatifs mis en place par la Direction des Restaurants Municipaux</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1535
<p><b>Intitulé du poste:</b> Allotisseur -Chauffeur- Ripeur</p> <p>? L'allotisseur chauffeur livreur assure, conformément aux bons de livraison, la préparation des lots, l'acheminement et la livraison des repas et des produits non alimentaires dans les points définis sur sa fiche de tournée remis par sa hiérarchie. ? Porteur de l'image de marque de la collectivité à l'extérieur de la cuisine centrale, il a, à tout moment un comportement exemplaire sur la route comme dans ses communications avec les administrés. ? Le tout dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur et des procédures mises en place au sein de la Direction des Restaurants Municipaux</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1536
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien</p> <p>? Assurer le gardiennage et la sécurité de l'équipement. ? Veiller à l'état de propreté et d'hygiène des lieux et objets susceptibles d'amener des nuisances. ? Représenter la Ville auprès des résidents. ? Apporter sa contribution à la qualité de vie dans la résidence</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1537

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Gardien non logé polyvalent</p> <p>Assurer l'accueil des différents publics dans les installations sportives Garantir la sécurité et la surveillance des usagers et des installations sportives Participer à la mise en oeuvre et au déroulement des manifestations sportives</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1538
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur de car</p> <p>Assure le transport collectif de personnes dans un véhicule aménagé à cette fin et sur des parcours le plus souvent prédéterminés.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1539
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé, sécurité, bien être et conditions favorables à leur développement, ainsi qu'à l'insertion d'enfants porteurs de handicap. Accueillir, informer et associer les familles à la vie de l'établissement. Participer à l'élaboration, application au quotidien et évaluation du projet d'établissement. Mettre en oeuvre avec l'équipe les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-1540
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer une prise en charge quotidienne des enfants, tant individuelle que collective, favorisant santé, sécurité, bien être et conditions favorables à leur développement, ainsi qu'à l'insertion d'enfants porteurs de handicap. Accueillir, informer et associer les familles à la vie de l'établissement. Participer à l'élaboration, application au quotidien et évaluation du projet d'établissement. Mettre en oeuvre avec l'équipe les actions éducatives et pédagogiques proposées aux enfants au sein de l'établissement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1541
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Gestion des repas Préparation des repas en liaison froide dans les crèches Nettoyage des locaux de l'office Participation à la vie de la crèche</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1542
<p><b>Intitulé du poste:</b> PLONGEUR (SE) CONDITIONNEUR (SE)</p> <p>Participe à la mise en place de l'atelier et de la chaîne de conditionnement : nettoyage du poste de travail, préparation du matériel nécessaire (barquettes, film, étiquettes..) par rapport au denrées et quantités à conditionner et assure la mise en barquettes les différentes préparations (poids, portions...), détecter et remonter toutes non conformités : gustatives, matériel usé..., assurer le nettoyage, la désinfection et rangement du matériel bacs, plaques..., assurer l'évacuation des déchets, assurer l'entretien de son secteur (plonge batterie..).</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019- 07-1543
<p><b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER (RE) DE RESTAURATION</p> <p>Participe à l'élaboration des repas (dressage, assemblage, effectuer la préparation des offices, assurer le service à table, effectuer le nettoyage le rangement, gérer le stock.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019- 07-1544
<p><b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER (RE) DE RESTAURATION</p> <p>Participe à l'élaboration des repas (dressage, assemblage, effectuer la préparation des offices, assurer le service à table, effectuer le nettoyage le rangement, gérer le stock.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019- 07-1545
<p><b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER (RE) DE RESTAURATION</p> <p>Participe à l'élaboration des repas (dressage, assemblage, effectuer la préparation des offices, assurer le service à table, effectuer le nettoyage le rangement, gérer le stock.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-07-1546
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER (RE) DE RESTAURATION								
Participe à l'élaboration des repas (dressage, assemblage, effectuer la préparation des offices, assurer le service à table, effectuer le nettoyage le rangement, gérer le stock.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-07-1547
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER (RE) DE RESTAURATION								
Participe à l'élaboration des repas (dressage, assemblage, effectuer la préparation des offices, assurer le service à table, effectuer le nettoyage le rangement, gérer le stock.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-07-1548
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER (RE) DE RESTAURATION								
Participe à l'élaboration des repas (dressage, assemblage, effectuer la préparation des offices, assurer le service à table, effectuer le nettoyage le rangement, gérer le stock.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-07-1549
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER (RE) DE RESTAURATION								
Participe à l'élaboration des repas (dressage, assemblage, effectuer la préparation des offices, assurer le service à table, effectuer le nettoyage le rangement, gérer le stock.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-07-1550
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER (RE) DE RESTAURATION								
Participe à l'élaboration des repas (dressage, assemblage, effectuer la préparation des offices, assurer le service à table, effectuer le nettoyage le rangement, gérer le stock.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-07-1551

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER (RE) DE RESTAURATION								
Participe à l'élaboration des repas (dressage, assemblage, effectuer la préparation des offices, assurer le service à table, effectuer le nettoyage le rangement, gérer le stock.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-07-1552
<b>Intitulé du poste:</b> OFFICIER (RE) DE RESTAURATION								
Participe à l'élaboration des repas (dressage, assemblage, effectuer la préparation des offices, assurer le service à table, effectuer le nettoyage le rangement, gérer le stock.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1553
<b>Intitulé du poste:</b> ALLOTISSEUR CHAUFFEUR LIVREUR								
Assure conformément aux bons de livraison, la préparation des lots, l'acheminement et la livraison des repas et des produits non alimentaires dans les points défini sur la fiche de tournée remis par la hiérarchie								
93	Mairie de BAGNOLET	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1554

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur.trice d'accueil de loisirs</p> <p>Au sein de la Direction de l'Education et de l'Enfance et sous la responsabilité des coordinateurs, le directeur d'accueil de loisirs a pour mission principale de mettre en œuvre les actions développées dans le cadre des orientations municipales et des objectifs de la Direction de l'Education et de l'Enfance. • Participer sous l'autorité des coordinateurs à l'élaboration, le suivi et l'évaluation du projet pédagogique annuel. • Diriger et animer l'activité de son accueil de loisirs, dans le respect de la législation en vigueur (sécurité, hygiène...) et encadrer l'équipe placée sous sa responsabilité dans la structure éducative dont il a la charge. • Diriger, évaluer et participer à la formation des agents titulaires et non titulaires affectés sur son centre, en lien avec les coordinateurs. • Participer à l'élaboration et assurer le suivi du budget de son centre en lien avec son équipe et les coordinateurs. • Encadrer son équipe d'animation et participer au suivi administratif des agents titulaires et non-titulaires affectés sur son centre, en lien avec les coordinateurs. • Participer au développement des actions transversales avec les services municipaux. TACHES • Gérer, sous l'autorité des coordinateurs, les moyens financiers et matériels attribués (suivi des dépenses, inventaires...). • Mettre en œuvre des outils et des moyens adaptés aux objectifs et aux missions des accueils de loisirs. • Participer à l'élaboration du bilan d'activité du service en lien avec les coordinateurs. • Diffuser les informations aux familles et aux partenaires, en lien avec les services municipaux agissants au sein des établissements scolaires. PROFIL • Titulaire du BAFD ou d'un diplôme équivalent. • Aptitude à l'encadrement et qualités relationnelles. • Esprit d'analyse, rigueur, autonomie, capacité d'initiative et d'écoute. • Connaissance de l'enfant, des méthodes pédagogiques, du cadre réglementaire du fonctionnement des centres de loisirs, des collectivités territoriales. • Connaissance et pratique de la bureautique. GRADE animateur territorial - catégorie B</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	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-2019-07-1555
<p><b>Intitulé du poste:</b> SERRURIER</p> <p>Réalise des travaux dans la spécialité SERRURERIE : dépannages, ouverture de porte, remplacement de serrure, pose de tous ouvrages métalliques : portes, portails, portillons, garde corps, escaliers, de supports, de visuels et reproduction de clés. ? Diagnostic et contrôle relevant de sa spécialité - entretien courant des équipements, graissages, mises en jeu - réparation diverses : fermetures, occultations, stores, volets roulants, grilles. ? Travail courbé et agenouillé, en vide sanitaire et combles - port de charge - manipulation d'engins et d'outils dangereux : machines-outils, postes de soudure - manipulation de produits chimiques. ? Montage d'échafaudage, travaux en hauteur suivant habilitations - conduite d'engins spéciaux : nacelles et chariots élévateurs suivant CACES. ? Conduite de véhicule de service - interventions ponctuelles lors des manifestations - participation à la transversalité entre corps d'état pour la gestion des pics d'activité.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1556



**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable secteur adulte de la bibliothèque</p> <p>L'agent participe à la mise en œuvre de la politique municipale de lecture publique au sein du secteur adulte des bibliothèques. • Participation à la constitution, au traitement, au rangement et à la mise en valeur des collections (suivi de fonds spécifiques). • Médiation en direction des différents publics (adolescents et adultes) : accueil des publics individuels et collectifs, orientation, renseignements, relations avec les partenaires locaux (associations, institutions). • Participation aux différents projets d'action culturelle et de développement de la lecture</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1557
<p><b>Intitulé du poste:</b> Dessinateur / projeteur</p> <p>Il participe aux études d'aménagement aux différents stades de réalisation du projet et conçoit, à l'aide de logiciels spécialisés, l'ensemble des documents graphiques relatifs à un projet, des études préalables aux plans d'exécution.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1558
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent décrochage scolaire</p> <p>Organiser la prise en charge individuelle et/ou collective sur la semaine, Coordonner la prise en charge de la semaine, Organiser et veiller la mise en place effective des ateliers ou prise en charge des collectivités, Accompagner, informer les familles de la prise en charge, assurer des retours vers les établissements, Participer à l'évaluation de chaque exclu lors de la semaine au sein du dispositif, Participer aux réunions d'équipe pluridisciplinaire, Organiser et animer des instances de suivis avec les partenaires, assurer des retours vers les établissements</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	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-2019-07-1559

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Assistance au personnel enseignant : Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base); Accompagner les enfants à la sieste ; Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; Ranger, classer les travaux des enfants ; Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : Nettoyer les classes et le mobilier ; Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; Vérifier et entretenir le matériel de couchage. Entretien des sols ; Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1560
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue du travail</p> <p>Assurer des entretiens individuels et orienter vers les interlocuteurs compétents; Participer à l'accompagnement des agents en reclassement, en relais du chef de service; Assurer une veille sur les risques psychosociaux et coordonner des actions de prévention en partenariat avec les membres du service Santé au travail et le CHSCT; Conseiller techniquement l'employeur dans la gestion des ressources humaines et les évolutions d'organisation.</p>								
93	Mairie de BONDY	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1561
<p><b>Intitulé du poste:</b> Administrateur Systèmes et réseaux</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de pôle des systèmes d'information, en binôme avec l'administrateur système en place, votre mission principale consistera à administrer l'infrastructure de la collectivité et contribuer à l'élaboration d'un dossier d'exploitation unique. Vous participerez donc activement à la définition d'un cadre d'exploitation, à la conduite du changement technique et accompagnerez les mutations induites au sein des services lors des évolutions technologiques. En tant que force de propositions et de conseils pratiques aux encadrants comme aux dirigeants, vous accompagnerez les processus techniques du SI en fournissant votre expertise. Vous veillerez au bon fonctionnement de l'infrastructure du système d'information dans son ensemble, à son adéquation aux besoins de la collectivité. Vous aurez pour missions principales : • Administration technique de l'infrastructure de la collectivité (système, réseau, télécoms) • Gestion de la production quotidienne du SI (sauvegardes, sécurité active et passive, guides de procédures et d'intégration) • Veille technologique et prospective • Poursuite et finalisation du PCA/PRA • Élaboration d'un dossier unique d'exploitation (base de connaissance, processus d'administration quotidienne)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BONDY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1562
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien 1er niveau micro-réseau</p> <p>Mission principale : Assurer le support utilisateurs de niveau 1 (technique et logiciel) Assurer le paramétrage et le déploiement des nouveaux matériels informatiques Participer avec les autres techniciens du service aux missions quotidiennes de bon fonctionnement du système d'information. Activités principales du poste : - Installation, configuration et maintenance des postes de travail utilisateurs, - Installation, configuration et maintenance des moyens d'impressions standards de la collectivité (imprimante, copieurs, ...), - Installation, configuration et paramétrage des applications métiers sur les postes de travail utilisateurs, - Installation, configuration et maintenance des postes de téléphonie (sur IP et classiques), - Gestion du magasin, - Application des fiches de procédures d'exploitation, - Veille technologique.</p>								
93	Mairie de BONDY	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- 07-1563
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des familles, prise en charge individualisée des enfants tout au long du temps d'accueil.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1564
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Participe à l'entretien des écoles maternelles et élémentaires de la ville</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1565
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Participe à l'entretien des écoles maternelles et élémentaires de la ville</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1566

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil de la Direction et de soutien administratif du Centre ressources</p> <p>1. Réception téléphonique et accueil du public ; 2. Gestion des réunions de la direction et réservation du Centre ressources ; 3. Prise en charge des personnes souhaitant créer une association, premier rdv ; 4. Soutien administratif, suivi des aides indirectes, gestion de la boîte mail et des courriers du Centre ressources ; 5. Soutien à l'organisation des événements du centre ressources ; 6. Mise à jour du listing associatif et des dossiers administratifs dans le logiciel dédié ; 7. Gestion des espaces de documentation ; 8. Gestion du stock de matériel administratif ; 9. Suivi des actualités de la ville.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1567
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projets territorial haut Clichy/Zonz Pavillonnaire nord</p> <p>Développement local : - Accompagner la relocalisation des acteurs associatifs du haut clichy et suivre leurs projets notamment subventionnés au CDV ; - Poursuivre la mise en réseau et la dynamisation de ; l'offre tant associative que communale sur ce secteur ; - Animer les temps de diagnostic et réseau Gestion Urbaine Sociale de Proximité (GUSP) avec les bailleurs, la Mhab et les habitants référents ; -Animer des temps festifs propices à améliorer les relations entre les habitants, leurs bailleurs, les acteurs associatifs et la municipalité Démocratie locale : - Animer les visites de quartiers concernant le périmètre d'intervention, établir un suivi transversal interservice.</p>								
93	Mairie de COUBRON	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	01:30	CIGPC-2019-07-1568
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de trompette</p> <p>Assure les cours de trompette à l'école municipale de musique.</p>								
93	Mairie de COUBRON	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	08:45	CIGPC-2019-07-1569
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur d'initiation musicale, violoncelle et violon</p> <p>assure les cours de formation musicale, violoncelle, violon à l'école municipale de musique</p>								
93	Mairie de COUBRON	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	04:30	CIGPC-2019-07-1570
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de violon</p> <p>assure les cours de violon à l'école municipale de musique</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 COUBRON	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-07-1571
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur de batterie assure les cours de batterie à l'école municipale de musique</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1572
<p><b>Intitulé du poste:</b> CANTONNIER Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville. Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1573
<p><b>Intitulé du poste:</b> CANTONNIER Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville. Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1574
<p><b>Intitulé du poste:</b> CANTONNIER Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville. Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1575

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>A en charge un groupe de cinq ou six enfants en moyenne. – Elle s'occupe des soins donnés à l'enfant : Accueil le matin Repas Change Endormissements – Elle anime également des activités : Jeux Pâte à sel Pâte à modeler Gouffres Jeux de graines, jeux d'encastrement Jeux d'eau Jeux d'extérieur Dessin, musique – Elle prépare et installe la motricité. – Assure des transmissions précises à ses collègues mais également aux parents (compte-rendu de la journée) – Dispose des connaissances nécessaires pour reconnaître le mal être d'un enfant. – Fait preuve d'initiative dans le choix des activités proposées aux enfants. – Transmet à la directrice les changements de comportement de l'enfant entraînés par d'éventuelles maladies ou incidents au cours de la journée. – Administre les médicaments prescrits sous la responsabilité de la directrice. Tout cela dans le respect des rythmes et des besoins de chaque enfant.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1576
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>A en charge un groupe de cinq ou six enfants en moyenne. – Elle s'occupe des soins donnés à l'enfant : Accueil le matin Repas Change Endormissements – Elle anime également des activités : Jeux Pâte à sel Pâte à modeler Gouffres Jeux de graines, jeux d'encastrement Jeux d'eau Jeux d'extérieur Dessin, musique – Elle prépare et installe la motricité. – Assure des transmissions précises à ses collègues mais également aux parents (compte-rendu de la journée) – Dispose des connaissances nécessaires pour reconnaître le mal être d'un enfant. – Fait preuve d'initiative dans le choix des activités proposées aux enfants. – Transmet à la directrice les changements de comportement de l'enfant entraînés par d'éventuelles maladies ou incidents au cours de la journée. – Administre les médicaments prescrits sous la responsabilité de la directrice. Tout cela dans le respect des rythmes et des besoins de chaque enfant.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1577
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>A en charge un groupe de cinq ou six enfants en moyenne. – Elle s'occupe des soins donnés à l'enfant : Accueil le matin Repas Change Endormissements – Elle anime également des activités : Jeux Pâte à sel Pâte à modeler Gouffres Jeux de graines, jeux d'encastrement Jeux d'eau Jeux d'extérieur Dessin, musique – Elle prépare et installe la motricité. – Assure des transmissions précises à ses collègues mais également aux parents (compte-rendu de la journée) – Dispose des connaissances nécessaires pour reconnaître le mal être d'un enfant. – Fait preuve d'initiative dans le choix des activités proposées aux enfants. – Transmet à la directrice les changements de comportement de l'enfant entraînés par d'éventuelles maladies ou incidents au cours de la journée. – Administre les médicaments prescrits sous la responsabilité de la directrice. Tout cela dans le respect des rythmes et des besoins de chaque enfant.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 DRANCY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1578
<p><b>Intitulé du poste:</b> AHGENT DE RESTAURATION</p> <p>Réception et contrôle des marchandises contrôle du matériel, préparation et distribution du goûter préparation en plats mise en chauffe avant service rangement de la vaisselle nettoyage divers</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1579
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE RESTAURATION</p> <p>Réception et contrôle des marchandises contrôle du matériel préparation des plats informer le contrôleur , tenu des stocks de produits, inventaire vaisselles</p>								
93	Mairie de DRANCY	Agent maîtrise	Affaires générales Responsable des services techniques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1580
<p><b>Intitulé du poste:</b> Encadrement du service en charge de la logistique des fêtes et événement publics</p> <p>Recevoir les prestataires et fournisseur. Assurer l'accueil téléphonique. Conseil aux services. Gestion des demandes.Suivie des dossiers administratif. Gestion des refus de chantier. Gestion du personnel en lien avec la N+1. Gérer les demandes d'intervention par priorité. Gérer l'agenda des interventions. Organiser le planning journalier.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1581
<p><b>Intitulé du poste:</b> CANTONNIER</p> <p>Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville.</p> <p>Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.</p>								
93	Mairie de DRANCY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1582
<p><b>Intitulé du poste:</b> CANTONNIER</p> <p>Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville.</p> <p>Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 DRANCY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1583
<p><b>Intitulé du poste:</b> CANTONNIER</p> <p>Balayage manuel ou mécanisé du domaine public et entretien journalier si véhicule utilisé. Ramassage des divers dépôts sur le domaine public. Nettoyage des divers marchés et manifestations organisées sur la Ville.</p> <p>Intervention dans le cadre du programme de déneigement ou en cas de dégâts liés aux intempéries.</p>								
93	Mairie de DUGNY	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-2019-07-1584
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM AZ/ND</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
93	Mairie de DUGNY	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-2019-07-1585
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM AZ/ND</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
93	Mairie de DUGNY	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1586
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur d'art plastique</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1587



**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> JOURNALISTE</p> <p>Intégré dans l'équipe du service communication et placé sous la responsabilité du responsable de la communication, vos principales missions consistent à recueillir et à traiter des informations relatives à la vie de la Collectivité sous forme d'article pour le magazine et le site internet de la ville. Vous participez à la préparation des sommaires, effectuez des reportages, collectez l'information sous toutes ses formes.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Agent maîtrise	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1588
<p><b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier</p> <p>Fabrique des plats à partir des fiches techniques dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective</p>								
93	Mairie de GAGNY	Ingénieur	Environnement Responsable des espaces naturels protégés	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1589
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur Entretien Voirie et Propreté CM JV</p> <p>Conçoit et met en œuvre la gestion qualitative des espaces naturels et en assure l'évaluation scientifique, technique, juridique et administrative</p>								
93	Mairie de GOURNAY-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1590
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire des services techniques</p> <p>Au sein du Centre Technique Municipal, sous la responsabilité du Directeur des Services techniques et de l'assistante des Services Techniques, l'agent aura pour mission toutes tâches administratives, et en particulier la gestion des demandes d'arrêtés de circulation et de stationnement liées aux travaux de voirie et à l'occupation du domaine public.</p>								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1591

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable des finances</p> <p>Analyse des besoins et des ressources disponibles, et pilotage de leur déploiement adapté au sein de l'organisation Adaptation et amélioration constantes des processus internes Définition de la stratégie de communication tenant à l'allocation des ressources, conseil et accompagnement des services Analyse des finances locales, rétrospective et prospective et détermination de la stratégie financière de la collectivité Coordination de la préparation et du suivi des budgets Pilotage de la gestion du patrimoine, de la dette et de la trésorerie Coordination et valorisation des moyens d'information Veille juridique et recherche de solutions et de financements Organisation du service et encadrement de son personnel Contrôle des opérations comptables et financières Gestion des opérations comptables complexes liées aux investissements Gestion des opérations comptables complexes (opérations de fin d'exercice, Cessions, immobilisations...)</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1592
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>L'agent prend en charge des enfants de 10 semaines à 4 ans au sein des EAJE, les guide dans les gestes de la vie quotidienne et effectue des soins d'hygiène et de confort. Il contribue à leur épanouissement dans un environnement non familial.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1593
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maitre-nageur</p> <p>Sous l'autorité du chef de bassin, vous concevez, animez et encadrez les activités nautiques dans le cadre du Centre Nautique municipal et du chef de bassin. Vous assurez la surveillance des bassins et la sécurité des usagers mais également du matériel et des activités.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1594
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien d'école</p> <p>Accueil, surveillance, entretien et maintenance en école élémentaire et/ou maternelle</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1595
<p><b>Intitulé du poste:</b> gardien d'école Accueil, surveillance, entretien et maintenance en école élémentaire et/ou maternelle</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1596
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé/e de mission en charge des relations partenariales Contribue à la mise en œuvre des politiques publiques portées par la direction Solidarités,emploi et insertion Développe des actions structurantes sur le territoire communal. Favorise l'émergence d'actions et l'accompagnement des projets locaux en lien avec les partenaires institutionnels et en complémentarité des dispositifs de droit commun. Facilite la relation aux usagers et aux partenaires de la Ville .</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Rédacteur	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1597
<p><b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT AU DIRECTEUR DU SERVICE DES FINANCES Participe au processus d'élaboration, au suivi et à l'exécution du budget. Fourni conseil et assistance aux services dans la préparation et le suivi budgétaire. Suivi de la mise en oeuvre des tableaux de bord et la dématérialisation. Coordonne les activités du service en l'absence du directeur.....</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1598
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent spécialisé des écoles maternelles participe à la mise en oeuvre des activités pédagogiques des enfants</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1599

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur pédagogique des ALSH</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de service Enfance au sein d'une équipe de cinq coordinateurs, vous serez en charge de la coordination de l'activité des ALSH d'un secteur. Dans ce cadre, vous dirigez une équipe de directeurs et d'animateurs de centre de loisirs.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1600
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur pédagogique des ALSH</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de service Enfance au sein d'une équipe de cinq coordinateurs, vous serez en charge de la coordination de l'activité des ALSH d'un secteur. Dans ce cadre, vous dirigez une équipe de directeurs et d'animateurs de centre de loisirs.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1601
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur pédagogique des ALSH</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de service Enfance au sein d'une équipe de cinq coordinateurs, vous serez en charge de la coordination de l'activité des ALSH d'un secteur. Dans ce cadre, vous dirigez une équipe de directeurs et d'animateurs de centre de loisirs.</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1602
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur pédagogique des ALSH</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de service Enfance au sein d'une équipe de cinq coordinateurs, vous serez en charge de la coordination de l'activité des ALSH d'un secteur. Dans ce cadre, vous dirigez une équipe de directeurs et d'animateurs de centre de loisirs.</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1603

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> agent de la régie voirie</p> <p>Réalisation des travaux d'entretien de la voirie sur l'ensemble de la Ville.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1604
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur urbain de nuit</p> <p>Le médiateur a pour mission d'assurer une présence sociale de proximité sur la ville de Pantin tous les jours de 16 heures à minuit, afin de préserver et/ou restaurer la tranquillité et le mieux-vivre ensemble sur l'espace public, contribuer au rétablissement du lien social et à la diminution du sentiment d'insécurité. En tant que maillon de la chaîne de la tranquillité publique, le médiateur se positionne comme acteur d'un réseau de partenaires(Police Municipale,Nationale, bailleurs, associations) avec lesquels il entretient des relations de coopération sous la responsabilité de son chef d'équipe et/ou de service.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1605
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur urbain de nuit</p> <p>Le médiateur a pour mission d'assurer une présence sociale de proximité sur la ville de Pantin tous les jours de 16 heures à minuit, afin de préserver et/ou restaurer la tranquillité et le mieux-vivre ensemble sur l'espace public, contribuer au rétablissement du lien social et à la diminution du sentiment d'insécurité. En tant que maillon de la chaîne de la tranquillité publique, le médiateur se positionne comme acteur d'un réseau de partenaires(Police Municipale,Nationale, bailleurs, associations) avec lesquels il entretient des relations de coopération sous la responsabilité de son chef d'équipe et/ou de service.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1606
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médiateur urbain de nuit</p> <p>Le médiateur a pour mission d'assurer une présence sociale de proximité sur la ville de Pantin tous les jours de 16 heures à minuit, afin de préserver et/ou restaurer la tranquillité et le mieux-vivre ensemble sur l'espace public, contribuer au rétablissement du lien social et à la diminution du sentiment d'insécurité. En tant que maillon de la chaîne de la tranquillité publique, le médiateur se positionne comme acteur d'un réseau de partenaires(Police Municipale,Nationale, bailleurs, associations) avec lesquels il entretient des relations de coopération sous la responsabilité de son chef d'équipe et/ou de service.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1607
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de parc</p> <p>Placé sous l'autorité du chef d'équipe, le gardien de parc assure l'ouverture, la fermeture et la surveillance des espaces verts aux horaires réglementaires. Le gardien de parc exerce donc des missions de prévention, de surveillance et de veille au respect de la tranquillité et de la sécurité des usagers sur les parcs et jardins de la ville de Pantin. e gardien assure à la fois une présence statique sur certains parcs ou squares identifiés comme problématiques, et effectue des rondes à vélo sur l'ensemble des parcs de la ville en adaptant sa présence aux situations rencontrées.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1608
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de parc</p> <p>Placé sous l'autorité du chef d'équipe, le gardien de parc assure l'ouverture, la fermeture et la surveillance des espaces verts aux horaires réglementaires. Le gardien de parc exerce donc des missions de prévention, de surveillance et de veille au respect de la tranquillité et de la sécurité des usagers sur les parcs et jardins de la ville de Pantin. e gardien assure à la fois une présence statique sur certains parcs ou squares identifiés comme problématiques, et effectue des rondes à vélo sur l'ensemble des parcs de la ville en adaptant sa présence aux situations rencontrées.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1609
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de parc</p> <p>Placé sous l'autorité du chef d'équipe, le gardien de parc assure l'ouverture, la fermeture et la surveillance des espaces verts aux horaires réglementaires. Le gardien de parc exerce donc des missions de prévention, de surveillance et de veille au respect de la tranquillité et de la sécurité des usagers sur les parcs et jardins de la ville de Pantin. e gardien assure à la fois une présence statique sur certains parcs ou squares identifiés comme problématiques, et effectue des rondes à vélo sur l'ensemble des parcs de la ville en adaptant sa présence aux situations rencontrées.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Arts et techniques du spectacle Directrice / Directeur d'établissement culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1610

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle Relations avec le publics</p> <p>Dans le cadre des nouveaux projets culturels ( équipements sur le quartier des Courtilières et des 4 chemins et en cohérence avec les objectifs de la ZSP culture d'une part, du PRU d'autre part et du développement des initiatives du secteur privé ( Météor, Fiches SNCF, Halle Papin) il apparaît utile de développer les projets de territoire afin de permettre à ces nouveaux équipements de réussir la rencontre des différents publics.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2019-07-1611
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateurs (32h)</p> <p>Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2019-07-1612
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateurs (32h)</p> <p>Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-1613
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateurs (37h30)</p> <p>Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-1614
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateurs (37h30)</p> <p>Accueil collectif ou individualisé des enfants lors des temps périscolaires et pendant les vacances scolaires en mettant en place des actions éducatives.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1615
<p><b>Intitulé du poste:</b> référent territorial</p> <p>Le coordinateur territorial est en charge du suivi pédagogique des actions des centres de loisirs et des initiatives du pôle et de la Ville.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1616
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent territorial</p> <p>Le coordinateur territorial est en charge du suivi pédagogique des actions des centres de loisirs et des initiatives du pôle et de la Ville.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1617
<p><b>Intitulé du poste:</b> référent territorial</p> <p>Le coordinateur territorial est en charge du suivi pédagogique des actions des centres de loisirs et des initiatives du pôle et de la Ville.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1618
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent territorial</p> <p>Le coordinateur territorial est en charge du suivi pédagogique des actions des centres de loisirs et des initiatives du pôle et de la Ville.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1619
<p><b>Intitulé du poste:</b> référent territorial</p> <p>Le coordinateur territorial est en charge du suivi pédagogique des actions des centres de loisirs et des initiatives du pôle et de la Ville.</p>								



**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1620
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de facturation périscolaires et recouvrement Facturation périscolaire et recouvrement								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1621
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1622
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1623
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-1624

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration								
Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1625
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté urbaine								
Assurer la propreté de la ville.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1626
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de propreté urbaine								
assurer la propreté de la ville.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1627
<b>Intitulé du poste:</b> JARDINIER ESPACES VERTS								
Effectuer l'entretien des espaces verts en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, dans les règles de l'art.								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	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-2019-07-1628

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe de la maison des petits pierrefittois</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice, la directrice adjointe assure la mise en œuvre et le suivi du projet éducatif. Elle participe à la gestion éducative, pédagogique, logistique, administrative et financière du multi-accueil. Elle veille à la sécurité et au bien-être des enfants accueillis et accompagne leur développement. Activités principales : • Veiller au respect du projet éducatif, contrôler son application et favoriser son évolution. • S'assurer de la qualité des conditions de vie d'accueil et de sécurité des enfants, des familles et du personnel. • Participer à l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire, organiser et conduire les réunions d'équipe en collaboration avec la direction. • Élaborer le planning du personnel, la gestion des absences, des remplacements. • Remplacer ponctuellement en cas d'absence de personnel. • Participer à la gestion des budgets de fonctionnement et d'investissement. • Établir et assurer le suivi des commandes. • Veiller à la mise en application des mesures d'hygiène et de sécurité et à la qualité de la restauration. • Participer au suivi des protocoles médicaux. • Participer à la prévention des troubles de la santé et du développement des enfants. • Travailler en étroite collaboration avec toute l'équipe de direction du service Petite Enfance. • Organiser, participer et évaluer les temps de rencontre avec les familles (café des parents, réunions, temps festifs,...). Activités occasionnelles : • Remplacer la directrice en son absence • Accueillir et encadrer les stagiaires. • Entretenir des relations avec les différents partenaires extérieurs (PMI, CAF, Mairie,...). • Contribuer et veiller à la continuité de service</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Technicien	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1629
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent Sécurité des batiments communaux</p> <p>Contrôle et surveillance dans le respect des normes de sécurité et prevention</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-1630

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier.ère</p> <p>Placé sous l'autorité du Médecin Directeur du Centre Municipal de Santé Louise Michel et en collaboration avec les Médecins Généralistes et spécialisés vous aurez pour mission avec l'équipe infirmières : Missions principales : Accueillir des malades et recueillir les besoins et attentes Recueillir des données cliniques Evaluer l'état de santé et le degré d'autonomie de la personne Expliquer les modalités de soins et de prise en charge Réaliser des soins infirmiers en respectant les prescriptions médicales et les protocoles d'hygiène Pratiquer les gestes de premiers secours Assister les praticiens dans les actes de soins Faire une veille documentaire rédaction et mise en œuvre des protocoles d'hygiènes Pratiquer les gestes de premiers secours Assister les praticiens dans les actes de soins Faire une veille documentaire, rédaction et mise en œuvre des protocoles d'hygiènes et de sécurité, d'élimination des déchets Gérer les risques et les produits utilisés et stockés au CMS (surveillance de la chaîne du froid des vaccins Préparer les cabinets médicaux Veiller à la maintenance des défibrillateurs de la ville Participer aux actions de santé publique dans le CMS et sur le territoire Travailler en transversalité avec d'autres services Collaborer avec la crèche de la Ville en particulier sur la mise à jour des protocole d'hygiènes, la gestion des stocks de médicaments, le suivie des PAI, la formation des agents Connaissances et qualités requises Aptitude au travail en équipe pluri-professionnel Anticipation des besoins Mise en œuvre d'actions de SP Bonne maîtrise technique Qualité relationnelle et humaine Sens du service public Maîtrise de l'outil informatique</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1631
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>Exerce les missions de prévention, de surveillance générale et assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population. Assure la surveillance du stationnement et de la circulation, ainsi que la sécurité aux abords des établissements scolaires. Assure la permanence et l'accueil du public ( physiquement et téléphoniquement ) au poste de police municipale.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1632
<p><b>Intitulé du poste:</b> opérateur vidéo protection</p> <p>- Exercer les missions de prévention, de surveillance générale et assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population par le biais du système de la vidéo protection - Assurer la permanence et l'accueil du public (physique et téléphonique) au poste de police municipale - Analyser l'information et la relayer vers les services compétents - Travailler en collaboration avec l'ensemble des services municipaux et partenaires extérieurs - Repérer sur écran des événements significatifs et gérer les interventions et coordonner les effectifs sur la voir publique</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1633

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> assistant.e de direction CCAS</p> <p>Un.e Assistant.e de Direction au Centre Communal d'Action Sociale à temps complet Cadre d'emploi : Catégorie C - Adjoint Administratif territorial - ou B - Rédacteur Territorial En étroite collaboration avec la Directrice du CCAS, l'Assistant.e de Direction participe au bon fonctionnement administratif et budgétaire du CCAS. Il ou elle assure les missions d'Assistance de la Directrice. Missions : Assurer la coordination du secrétariat du CCAS Exploitation quotidienne et suivi du courrier, classement, archivage Développer des outils de communication et de gestion internes au CCAS Contribution à veille sociale et juridique Suivi des conventions et contrats Suivi des notes internes Préparer et suivre les conseils d'administration du CCAS ainsi que les réunions de la Commission Communale d'Accessibilité Elaborer avec le Directeur et les Responsables de service les délibérations, arrêtés, rapports Veiller à la bonne organisation des réunions (matérielle, envoi des convocations...) Assurer le suivi administratif (transmission des délibérations aux instances concernées, élaborer le compte-rendu, tenir à jour le registre des délibérations...) Assurer le suivi budgétaire du CCAS Saisie du budget Elaboration d'outils de suivi budgétaire, Suivi des dépenses et recettes à partir du logiciel CIRIL et des tableaux de bord (engagements, suivi des mandatements, suivi des subventions, virements de crédits, suivi de la facturation et du service fait...) Soutenir les différents services du CCAS dans l'animation d'actions ou de taches de secrétariat, ainsi que dans le remplacement éventuel d'agents pour assurer la continuité de service</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1634
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de conservation médiathèque</p> <p>Gestion des fonds musicaux (CD et partitions) : acquisition, indexation, catalogage. Participation aux actions culturelles en lien avec les domaines d'acquisitions.Mise en place, en étroite collaboration avec la directrice, la politique de médiation et d'animation en direction des publics acquis et à capter.Accueil du public – participation au prêt et au retour des documents et au rangement.Participation aux accueils de classes et aux animations.Qualités requises et compétences :Capacité à concevoir et développer des projets d'animation thématiques dans le domaine de la musique.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1635
<p><b>Intitulé du poste:</b> MEDIATRICE</p> <p>connaissances en philosophie pour enfants</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Agent social Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1636

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e Aide à Domicile</p> <p>Un.e Agent.e Aide à Domicile Placé sous l'autorité du Responsable du Service Aide au Maintien à Domicile vous aurez pour mission de seconder la personne âgée et/ou handicapée dans les actes de la vie quotidienne (entretien du logement, courses de proximité, aide aux repas, aide à la toilette...) mais permet également aux personnes de maintenir une vie sociale. Missions principales : Aider les personnes les plus dépendantes dans les actes de la vie quotidienne (aide à la toilette pour celles qui possèdent le certificat d'assistante de vie aux familles, le DEAVS ou le DEAES) Veiller à une bonne alimentation et au suivi d'un éventuel protocole d'accompagnement social et médical Aide à la réalisation des tâches ménagères courantes Aide à la réalisation des démarches administratives Accompagner les personnes lors de leurs déplacements Communication et liaison avec la hiérarchie Participer aux temps de réunion et à l'évolution de la qualité du service (réunion de secteur, réunion de service) Participation à l'animation de loisirs (jeux, promenades, moment de convivialité...) Soutien lors de manifestation du CCAS (banquets, distribution de coffrets gastronomiques...) Connaissances et qualités requises Maîtriser l'expression écrite et orale (lecture et écriture) Comprendre les tâches demandées Connaître la personne âgée DEAVS souhaitée (notamment pour l'aide à la toilette et certaines manipulations) Respecter le règlement intérieur de la collectivité Prendre soin de sa sécurité et de sa santé ainsi que celle de ses collègues en appliquant les instructions et en informant des dysfonctionnements Port obligatoire des EPI et EPC</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1637
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des ressources humaines</p> <p>DRH</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1638
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante du DGA</p> <p>assistante du dga</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1639

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> chargée du budget RH et SIRH</p> <p>Assure ou collabore à la préparation et l'exécution du budget et aux procédures budgétaires, à la gestion de la dette et des garanties d'emprunts, le suivi de la fiscalité et des ressources. Réalise des analyses ou études financières et propose des stratégies. Élabore et alimente les tableaux de bord financiers</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	18:45	CIGPC-2019-07-1640
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue au sein du PRE</p> <p>Psychologue au sein du PRE</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-07-1641
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien MPE</p> <p>agent entretien</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1642
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur CLR</p> <p>Le Directeur de centre de loisirs scolaire est responsable du groupement scolaire est responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement du groupement scolaire sur les temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1643
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur CLR</p> <p>Le Directeur de centre de loisirs scolaire est responsable du groupement scolaire est responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement du groupement scolaire sur les temps périscolaires et extrascolaires.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1644
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur CLR Le Directeur de centre de loisirs scolaire est responsable du groupement scolaire est responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement du groupement soclaire sur les temps périscolaires et extrascolaires.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1645
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur CLR Le Directeur de centre de loisirs scolaire est responsable du groupement scolaire est responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement du groupement soclaire sur les temps périscolaires et extrascolaires.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1646
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur CLR Le Directeur de centre de loisirs scolaire est responsable du groupement scolaire est responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement du groupement soclaire sur les temps périscolaires et extrascolaires.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1647
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur CLR Le Directeur de centre de loisirs scolaire est responsable du groupement scolaire est responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement du groupement soclaire sur les temps périscolaires et extrascolaires.								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1648
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur CLR Le Directeur de centre de loisirs scolaire est responsable du groupement scolaire est responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement du groupement soclaire sur les temps périscolaires et extrascolaires.								



Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1649
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur CLR</p> <p>Le Directeur de centre de loisirs scolaire est responsable du groupement scolaire est responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement du groupement soclaire sur les temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1650
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur CLR</p> <p>Le Directeur de centre de loisirs scolaire est responsable du groupement scolaire est responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement du groupement soclaire sur les temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1651
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur CLR</p> <p>Le Directeur de centre de loisirs scolaire est responsable du groupement scolaire est responsable de l'organisation pédagogique et du fonctionnement du groupement soclaire sur les temps périscolaires et extrascolaires.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1652
<p><b>Intitulé du poste:</b> Corddinateur pédagogique</p> <p>Le coordinateur de secteur st responsable d'un secteur spécifique de la ville. Il s'assure du bon fonctionnement des tructures qui constituent son secteur de par sa supervision et son accompagnement sur le terrain. Son champ d'intervention regroupe tous les accueils périscolaires autour de l'école et congés scolaires.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin de médecine préventive	A	Mutation externe	TmpNon	07:30	CIGPC-2019-07-1653

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Médecin de prévention</p> <p>Surveille la santé des personnels lors de l'examen annuel ou sur demande. Informe et conseille le personnel et l'administration sur l'environnement sanitaire et les conditions de travail. Participe à la prévention des risques</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1654
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-302 chargé de mission responsable du service relation à l'utilisateur</p> <p>Met en œuvre des dispositifs de la politique sportive et de la conduite de projets. Il en fait des analyses et propose des évolutions. Il assure une fonction ressource auprès de la direction et des acteurs locaux de la vie sportive.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1655
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-302 chargé de mission responsable du service relation à l'utilisateur</p> <p>Met en œuvre des dispositifs de la politique sportive et de la conduite de projets. Il en fait des analyses et propose des évolutions. Il assure une fonction ressource auprès de la direction et des acteurs locaux de la vie sportive.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1656
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-303 assistant administratif des activités</p> <p>- Assurer les tâches administratives des accueils des enfants dans les centres de vacances de la ville. - Assurer les tâches administratives des accueils de groupes dans les centres de vacances de la ville.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique	Habitat et logement Gardiennage / Gardien d'immeuble	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1657
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de site non logé</p> <p>le responsable de l'équipe de gardiennage et d'entretien -encadre l'équipe d'entretien et de gardiennage -garantie l'accueil et la sécurité des personnes et des biens -garantie l'entretien du site et assure l'hygiène du matériel et des locaux -travaille en étroite collaboration avec</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1658
<p><b>Intitulé du poste:</b> CONSEILLER EMPLOI-COMPETENCES (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du DRH Adjoint en charge du pôle GPEC, il/elle participe au développement de la gestion des ressources humaines en assurant la mise en œuvre des orientations en matière de recrutement et de formation auprès des services et des directions et garant des procédures. Il accompagne les agents dans leurs parcours professionnel.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	DGAS communes 40/150 000 hab	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1659
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR(TRICE) GENERAL(E) ADJOINT(E) dynamiques sociales et territoriales</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services, le Directeur Général Adjoint dynamiques sociales et territoriales accompagne l'équipe municipale dans la définition et la déclinaison des orientations politiques et stratégiques relatives aux domaines des solidarités, de la santé et de la jeunesse</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1660
<p><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR(TRICE) GENERAL(E) ADJOINT(E) dynamiques sociales et territoriales</p> <p>Sous l'autorité du Directeur Général des Services, le Directeur Général Adjoint dynamiques sociales et territoriales accompagne l'équipe municipale dans la définition et la déclinaison des orientations politiques et stratégiques relatives aux domaines des solidarités, de la santé et de la jeunesse</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2019-07-1661
<p><b>Intitulé du poste:</b> BD - ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans).</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1662

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> référent-e contrat et suivi marchés publics</p> <p>Le/La référent(e) contrat et suivi des marchés de la Commande publique met en œuvre les projets des services achats et marchés publics ainsi que les projets de la Direction. Il/elle assiste le/la responsable du service marchés publics, du service achats ainsi que les correspondant(e)s marchés publics dans la gestion et le suivi des contrats et de dossier attribués en fonction de la charge de travail de la direction, de ses compétences et l'intérêt porté à certains dossiers. Il/elle assure une mission de suivi des contrats mis en œuvre par l'ensemble des services de la ville, de conseil des différents services, de rédaction des contrats et décisions, de suivi des reconductions et de mise à jour des données contractuelles des titulaires des différents marchés, de classement et d'archivage pour les services achats et marchés publics.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1663
<p><b>Intitulé du poste:</b> maitre nageur sauveteur</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de la piscine municipale, vous assurez l'enseignement de la natation scolaire la surveillance et la sécurité des utilisateurs, vous participez à l'organisation et au déroulement des manifestations sportives et assurez la surveillance et la sécurité des utilisateurs conformément aux disposition du Plan d'Organisation des secours (P.OS.S) Missions principales du poste : • Faire respecter par les utilisateurs les règles d'hygiène et de sécurité du règlement intérieur en informant ses derniers des mesures applicables en cas de non respect de ces règles • Préparer l'évaluation et la mise en œuvre ds situations d'apprentissage et de perfectionnement et du déroulement des cours dans le respect des règles de sécurité et d'enseignement définis dans l'établissement • Assurer l'enseignement et l'animation de toutes les activités pédagogiques mises en place dans le cadre du planning de la piscine (activités scolaires, associatives et municipales • Participer de manière active aux réunions de fonctionnement de l'équipement en tant que force de propositions notamment lors des réunions pédagogiques • Transmettre des consignes auprès des collègues afin de permettre la coordination nécessaire à un travail optimal en équipement • Transmettre à la direction de la piscine de tout problème susceptible d'engendrer un dysfonctionnement du service • Avoir une implication active dans l'organisation et le déroulement des manifestations sportives organisées à la piscine.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1664
<p><b>Intitulé du poste:</b> jardinier/jardinière</p> <p>Sous la responsable de chef d'équipe, vous aurez pour missions : -Exécuter les travaux d'entretien (désherbage, taille, tonte, arrosage...) de création (plantation...) et d'aménagement (réalisation...) des espaces verts, parcs et jardins ; - Participer à la mise en place de la gestion différenciée ; -Participer à l'élaboration des états de plantation, notamment en favorisant la flore indigène et la biodiversité ; -Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité collective et individuelle dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits ; -Relever les incidents et les dysfonctionnements et en alerter les responsables ; -Surveiller et entretenir le matériel et en signaler les dysfonctionnements ; -Participer à la mise en place des événementiels ; -Rendre compte de ses activités à ses responsables.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1665
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants en école maternelle. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1666
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants en école maternelle. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1667
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants en école maternelle. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1668
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants en école maternelle. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1669

Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants en école maternelle. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1670
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants en école maternelle. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1671
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants en école maternelle. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1672
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants en école maternelle. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1673
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants en école maternelle. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1674
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants en école maternelle. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1675
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants en école maternelle. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1676
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants en école maternelle. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1677
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants en école maternelle. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1678

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants en école maternelle. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1679
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants en école maternelle. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de SEVRAN	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1680
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants en école maternelle. Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	12:30	CIGPC-2019-07-1681
<b>Intitulé du poste:</b> co-Responsable de l'atelier sculpture et modelage								
Assurer la responsabilité de l'atelier sculpture modelage. Donner aux adultes le goût de découvrir, expérimenter des techniques, permettant de développer la créativité, l'expression.								
93	Mairie de SEVRAN	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-07-1682
<b>Intitulé du poste:</b> co-responsable atelier sculpture modelage								
Assurer la responsabilité de l'atelier sculpture modelage. Donner aux adultes le goût de découvrir, expérimenter des techniques permettant de développer la créativité, l'expression.								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1683



**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> correspondant-e marchés publics</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable des marchés publics : - Vous conseillez les services et les élus quant au choix des procédures de mise en concurrence et les met en œuvre. - Vous construisez et rédigez les contrats publics et les pièces administratives des dossiers de consultation des entreprises y afférent. - Vous êtes l'interlocuteur privilégié(e) des services et des élus dans le cadre de votre portefeuille de marchés publics et rédigez toute note juridique qui s'avérerait nécessaire. - Vous procédez à l'évaluation des risques juridiques de ses dossiers avec les correspondant(e)s marchés publics et la Direction de la Commande Publique. Missions principales : - Mise en œuvre des projets du service marchés publics et des projets de la Direction de la Commande Publique ; - Aide à la décision des élus, de la Direction Générale et des services par l'émission de solutions en cohérence avec les besoins et contraintes de la collectivité ; - Élaboration et rédaction des pièces administratives des dossier de consultation des entreprises ainsi que du calendrier de la procédure de mise en concurrence ; - Organisation et supervision du déroulement de la procédure de mise en concurrence à compter de l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la date de notification du marché en collaboration avec les assistantes de la Commande Publique ; - Sécurisation juridique des procédures de mises en concurrence et rédaction des actes administratifs y afférents ; - Gestion du pré-contentieux dans le cadre des réponses aux entreprises évincées et des demandes formulées par les services chargés du contrôle de légalité ; - Gestion du contentieux en collaboration avec la Direction des Affaires Juridiques de la Ville ; Veille juridique : -</p> <p>Renseignement des tableaux de suivi des activités du service marchés publics</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1684
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier espaces verts</p> <p>Missions principales du poste : -Exécuter les travaux d'entretien (désherbage, taille, tonte, arrosage...) de création (plantation...) et d'aménagement (réalisation...) des espaces verts, parcs et jardins ; -Participer à la mise en place de la gestion différenciée ; -Participer à l'élaboration des états de plantation, notamment en favorisant la flore indigène et la biodiversité ; -Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité collective et individuelle dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits ; -Relever les incidents et les dysfonctionnements et en alerter les responsables ; -Surveiller et entretenir le matériel et en signaler les dysfonctionnements ; -Participer à la mise en place des événementiels ; -Rendre compte de ses activités à ses responsables.</p>								
93	Mairie de STAINS	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1685
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASEM</p> <p>L'ASEM apporte une aide éducative auprès des enseignants, encadrement des enfants sur les Temps d'Activités Périscolaire et la pause méridienne, entretien des classes.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	TmpNon	18:00	CIGPC-2019-07-1686
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et des offices</p> <p>Définition du poste : Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité Missions principales : Nettoyage des locaux administratifs (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) Tri et évacuation des déchets courants (vidage des corbeilles) Contrôle de l'état de propreté des locaux Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1687
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Les missions sont exercées sous l'autorité du directeur d'équipement, se réfèrent aux textes réglementaires de la protection des mineurs, de la législation des accueils de loisirs et de la Convention Internationale des Droits des Enfants. L'animateur(trice), est un adulte référent des enfants qui sont confiés par leurs parents au Service Enfance de Tremblay-en-France. Il ou elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants, conçoit et mène des projets et des activités en conformité avec le projet éducatif et les orientations du Service Enfance. Vos quatre missions principales : - Assurer la sécurité physique et affective des enfants, - Concevoir et mener des activités ludiques et éducatives, - S'impliquer dans le service enfance en tant qu'agent de l'activité sociale et citoyenne de la ville, - Evaluer son action pédagogique.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1688
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Les missions sont exercées sous l'autorité du directeur d'équipement, se réfèrent aux textes réglementaires de la protection des mineurs, de la législation des accueils de loisirs et de la Convention Internationale des Droits des Enfants. L'animateur(trice), est un adulte référent des enfants qui sont confiés par leurs parents au Service Enfance de Tremblay-en-France. Il ou elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants, conçoit et mène des projets et des activités en conformité avec le projet éducatif et les orientations du Service Enfance. Vos quatre missions principales : - Assurer la sécurité physique et affective des enfants, - Concevoir et mener des activités ludiques et éducatives, - S'impliquer dans le service enfance en tant qu'agent de l'activité sociale et citoyenne de la ville, - Evaluer son action pédagogique.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1689

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Les missions sont exercées sous l'autorité du directeur d'équipement, se réfèrent aux textes réglementaires de la protection des mineurs, de la législation des accueils de loisirs et de la Convention Internationale des Droits des Enfants. L'animateur(trice), est un adulte référent des enfants qui sont confiés par leurs parents au Service Enfance de Tremblay-en-France. Il ou elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants, conçoit et mène des projets et des activités en conformité avec le projet éducatif et les orientations du Service Enfance. Vos quatre missions principales : - Assurer la sécurité physique et affective des enfants, - Concevoir et mener des activités ludiques et éducatives, - S'impliquer dans le service enfance en tant qu'agent de l'activité sociale et citoyenne de la ville, - Evaluer son action pédagogique.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1690
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Les missions sont exercées sous l'autorité du directeur d'équipement, se réfèrent aux textes réglementaires de la protection des mineurs, de la législation des accueils de loisirs et de la Convention Internationale des Droits des Enfants. L'animateur(trice), est un adulte référent des enfants qui sont confiés par leurs parents au Service Enfance de Tremblay-en-France. Il ou elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants, conçoit et mène des projets et des activités en conformité avec le projet éducatif et les orientations du Service Enfance. Vos quatre missions principales : - Assurer la sécurité physique et affective des enfants, - Concevoir et mener des activités ludiques et éducatives, - S'impliquer dans le service enfance en tant qu'agent de l'activité sociale et citoyenne de la ville, - Evaluer son action pédagogique.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1691
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur</p> <p>Les missions sont exercées sous l'autorité du directeur d'équipement, se réfèrent aux textes réglementaires de la protection des mineurs, de la législation des accueils de loisirs et de la Convention Internationale des Droits des Enfants. L'animateur(trice), est un adulte référent des enfants qui sont confiés par leurs parents au Service Enfance de Tremblay-en-France. Il ou elle a la responsabilité d'un groupe d'enfants, conçoit et mène des projets et des activités en conformité avec le projet éducatif et les orientations du Service Enfance. Vos quatre missions principales : - Assurer la sécurité physique et affective des enfants, - Concevoir et mener des activités ludiques et éducatives, - S'impliquer dans le service enfance en tant qu'agent de l'activité sociale et citoyenne de la ville, - Evaluer son action pédagogique.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1692

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Adjoint centre loisirs</p> <p>missions principales : - situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif - conduire un projet pédagogique en référence au projet éducatif - diriger les personnels affectés sur l'équipement, - assurer la gestion de l'accueil dans ses dimensions légales, administratives, matériel et budgétaires et dans le respect du cadre défini par la direction du service. - développer les partenariats et la communication avec les familles</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1693
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>Rôle de responsable, d'encadrement et de gestion des équipes Gestion administrative Rôle de conception et de conduite de l'action éducative Rôle de prévention et contribution au bien-être des enfants Gestion de la relation avec les parents</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1694
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>Rôle de responsable, d'encadrement et de gestion des équipes Gestion administrative Rôle de conception et de conduite de l'action éducative Rôle de prévention et contribution au bien-être des enfants Gestion de la relation avec les parents Formation et encadrement des stagiaires ou des apprenti(e)s</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1695
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration et d'entretien des locaux</p> <p>Préparer les entrées et les desserts - Mettre en place le couvert et la salle à manger - Mettre en chauffe les repas (en l'absence du responsable) et faire le service - Débarrasser le couvert et faire la vaisselle - Nettoyer la salle à manger et remettre l'office en état - Gérer la réception et le contrôle des repas livrés par l'organisme extérieur de restauration en l'absence du responsable - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites - Manipuler et porter des matériels - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1696

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>VIDÉOPROTECTION : Sécurisation préventive et curative des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipements de vidéoprotection. Vision et exploitation des informations en vue d'informer les services chargés d'intervenir sur les sites Observation et exploitation des images et informations de la vidéoprotection. Veille événementielle Veille du respect de la réglementation du stationnement Maintenance technique des équipements de vidéoprotection Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service SURVEILLANCE DE LA VOIE PUBLIQUE</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1697
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assitant petite enfance polyvalent</p> <p>Nettoyage de l'ensemble des locaux de la crèche et du matériel Contrôle de leur état de propreté Tri et évacuation des déchets courant Entretien courant, rangement et contrôle de l'approvisionnement du matériel, fournitures et linge utilisé Nettoyage de fin d'année Cuisine Assistance aux auxiliaires de puériculture auprès des enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1698
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assitant petite enfance polyvalent</p> <p>Nettoyage de l'ensemble des locaux de la crèche et du matériel Contrôle de leur état de propreté Tri et évacuation des déchets courant Entretien courant, rangement et contrôle de l'approvisionnement du matériel, fournitures et linge utilisé Nettoyage de fin d'année Cuisine Assistance aux auxiliaires de puériculture auprès des enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1699
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assitant petite enfance polyvalent</p> <p>Nettoyage de l'ensemble des locaux de la crèche et du matériel Contrôle de leur état de propreté Tri et évacuation des déchets courant Entretien courant, rangement et contrôle de l'approvisionnement du matériel, fournitures et linge utilisé Nettoyage de fin d'année Cuisine Assistance aux auxiliaires de puériculture auprès des enfants</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2019-07-1700
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de FM</p> <p>Enseignement de FM Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 VILLEMOMBLE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-07-1701
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de saxophone</p> <p>Enseignement du saxophone Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	02:30	CIGPC-2019-07-1702
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de Piano</p> <p>Enseignement de piano Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1703
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>Rôle de responsable, d'encadrement et de gestion des équipes Gestion administrative Rôle de conception et de conduite de l'action éducative Rôle de prévention et contribution au bien-être des enfants Gestion de la relation avec les parents Formation et encadrement des stagiaires ou des apprenti(e)s</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1704
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>Rôle de responsable, d'encadrement et de gestion des équipes Gestion administrative Rôle de conception et de conduite de l'action éducative Rôle de prévention et contribution au bien-être des enfants Gestion de la relation avec les parents Formation et encadrement des stagiaires ou des apprenti(e)s</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-07-1705
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de Chant-FM-Accompagnement</p> <p>Enseignement du Chant Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 VILLEMOMBLE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-07-1706
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de violon Enseignement du violon Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-07-1707
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de Cor Enseignement du cor Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2019-07-1708
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de guitare Enseignement de la guitare Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1709
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe) Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1710
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe) Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1711
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe)</p> <p>Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1712
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe)</p> <p>Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1713
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe)</p> <p>Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1714
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe)</p> <p>Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1715



**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe)</p> <p>Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1716
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe)</p> <p>Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1717
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe)</p> <p>Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1718
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe)</p> <p>Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1719
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe)</p> <p>Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1720
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe)</p> <p>Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1721
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe)</p> <p>Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1722
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe)</p> <p>Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1723
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie Elaboration et mise en œuvre de projets d'activités (travail d'équipe)</p> <p>Encadrement et accompagnement des stagiaires ou apprentis (éventuellement)</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1724

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Relais Assistantes Maternelles</p> <p>Mise en œuvre des orientations municipales concernant le fonctionnement du Relais Assistantes Maternelles et du Lieu d'Accueil Enfants Parents</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1725
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante pôle pop agée</p> <p>Aide à la gestion administrative/secrétariat du pôle. Suivi de l'aide locale gestion de la facturation mensuelle gestion du dispositif canicule, organisation administrative et financière des manifestations (repas et spectacles des anciens, colis chocolats); suivi des tableaux de bords de l'aide locale, participation à l'élaboration du bilan du CCAS et du rapport d'activité ville.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1726
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante pôle pop agée</p> <p>Aide à la gestion administrative/secrétariat du pôle. Suivi de l'aide locale gestion de la facturation mensuelle gestion du dispositif canicule, organisation administrative et financière des manifestations (repas et spectacles des anciens, colis chocolats); suivi des tableaux de bords de l'aide locale, participation à l'élaboration du bilan du CCAS et du rapport d'activité ville.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1727
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante pôle pop agée</p> <p>Aide à la gestion administrative/secrétariat du pôle. Suivi de l'aide locale gestion de la facturation mensuelle gestion du dispositif canicule, organisation administrative et financière des manifestations (repas et spectacles des anciens, colis chocolats); suivi des tableaux de bords de l'aide locale, participation à l'élaboration du bilan du CCAS et du rapport d'activité ville.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1728
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur CLSM</p> <p>Constituer, préparer, animer et évaluer les groupes de travail du CLSM et leurs actions. Organisation et animation des instances de pilotage du CLSM. Animation des dispositifs existants. Soutien à la mise en place des projets sur les problématiques de santé mentale. Participer à la gestion administrative du CLSM : bilan d'activité, rédaction de dossier de subvention - élaboration et suivi budgétaire</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1729
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur CLSM</p> <p>Constituer, préparer, animer et évaluer les groupes de travail du CLSM et leurs actions. Organisation et animation des instances de pilotage du CLSM. Animation des dispositifs existants. Soutien à la mise en place des projets sur les problématiques de santé mentale. Participer à la gestion administrative du CLSM : bilan d'activité, rédaction de dossier de subvention - élaboration et suivi budgétaire</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1730
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur CLSM</p> <p>Constituer, préparer, animer et évaluer les groupes de travail du CLSM et leurs actions. Organisation et animation des instances de pilotage du CLSM. Animation des dispositifs existants. Soutien à la mise en place des projets sur les problématiques de santé mentale. Participer à la gestion administrative du CLSM : bilan d'activité, rédaction de dossier de subvention - élaboration et suivi budgétaire</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1731
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur CSU</p> <p>Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1732
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur CSU</p> <p>Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1733

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur CSU</p> <p>Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1734
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur CSU</p> <p>Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1735
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur CSU</p> <p>Observation et exploitation des images et informations de la vidéosurveillance, veille événementielle. Maintenance technique des équipements de vidéosurveillance. Maintenance fonctionnelle et organisationnelle du service. Gestion des entrées et sorties des parkings des bâtiments communaux sous vidéo protection</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1736
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseillère Economie sociale et familiale</p> <p>Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1737

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Conseillère Economie sociale et familiale</p> <p>Réaliser l'évaluation sociale des demandeurs dans le cadre du dispositif ADPA. Effectuer le suivi du plan d'aide. Aider à l'instruction des dossiers d'ADPA. Evaluation annuelle ou avant admission des résidents de l'EHPA (établissement d'hébergement pour pers âgées). Mission de conseil auprès des pers âgées. Etude des dossiers de la commission des aides facultatives. Suivi des situations sociales délicates de pers âgées particulièrement isolées et en difficulté en lien avec le service social de secteur ou spécialisé.</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1738
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier</p> <p>Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1739
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier</p> <p>Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1740
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier</p> <p>Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1741

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier</p> <p>Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1742
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien Brigadier</p> <p>Participez aux missions de prévention et de surveillance de voie publique. Application les arrêtés pris par le Maire en vertu de les pouvoirs de police. Ainsi que toutes missions dévolues, conformes aux textes qui régissent les Polices Municipales à l'aide des moyens suivants : Véhicule : voiture, moto, scooters, VTT Surveillance : radar, radio, relais, vidéo, informatique...</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1743
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1744
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique Rendre compte à la Hiérarchie</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1745
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique</p> <p>Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie d'EPINAY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1746
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>Sous l'autorité directe du Chef de police ou des chefs de brigade : Assurer des rondes et patrouilles pédestres ou véhiculées afin de veiller aux règles de circulation routière en matière de stationnement, réguler le trafic, assurer les missions de préventions et de contacts Surveiller les bâtiments communaux, assurer la protection de ses coéquipiers Participer aux missions confiées à la brigade des agents de surveillance de la voie publique</p> <p>Rendre compte à la Hiérarchie</p>								
93	Mairie des LILAS	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1747
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de la petite enfance</p> <p>- Assurer l'accueil des enfants et des parents en tenant compte de leurs particularités sociales et culturelles. - Assurer l'accueil des enfants en situation de handicap ou ayant un projet d'accueil individualisé (problèmes médicaux, psychomoteurs chroniques ou passagers) - Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le bien être des enfants en organisant la journée à travers le maternage, le jeu, le change, les repas. En proposant des activités appropriées à leur âge, à leur développement psychomoteur, et à leurs besoins. - Assurer les transmissions écrites et orales.</p>								
93	Mairie des LILAS	DST communes 20/40 000 hab	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1748



**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES</p> <p>- Assurer la responsabilité opérationnelle et managériale de l'ensemble des directions, services et missions de la DGST - Pilotage des projets techniques de la ville - Aide à la décision auprès de la Direction générale et des élus - Définir et mettre en œuvre les orientations stratégiques de la DGST - Préparation budgétaire et suivi de l'exécution avec l'ensemble des services techniques et des autres directions de la ville - Suivi de l'élaboration / analyse /gestion des marchés publics. - Suivi des procédures administratives nécessaires au bon fonctionnement des services techniques - Interface avec les autres directions de la ville, les partenaires institutionnels, les entreprises - Gestion des relations avec les habitants / usagers</p>								
93	Mairie des LILAS	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-07-1749
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste</p> <p>Pratiquer la médecine</p>								
93	Mairie des LILAS	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1750
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social</p> <p>Assurer l'accueil des enfants et des parents en tenant compte de leurs particularités sociales et culturelles. - Assurer l'accueil des enfants en situation de handicap ou ayant un projet d'accueil individualisé (problèmes médicaux, psychomoteurs chroniques ou passagers) - Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le bien être des enfants en organisant la journée à travers le maternage, le jeu, le change, les repas. En proposant des activités appropriées à leur âge, à leur développement psychomoteur, et à leurs besoins. - Assurer les transmissions écrites et orales.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1751

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> CHAUFFEUR MAGASINIER</p> <p>Placé(é) sous l'autorité du Responsable des Restaurants Communaux, vos principales missions seront : - Réceptionner les marchandises (produits, matériel d'entretien, cartons entre 10 et 20 kilos ...) - Contrôler les bons de livraison - Ranger et organiser les réserves - Suivre les stocks, inventaires et prévisions de commandes - Suivre l'engagement des bons sous le contrôle de la Direction - Préparer les livraisons - Assurer la livraison dans les services et bâtiments de la Commune - Assurer l'entretien courant du véhicule (nettoyage, lavage et surveillance quotidienne de l'état de fonctionnement) En collaboration avec 3 autres livreurs : - Assurer la livraison du portage à domicile (en liaison froide positive) des personnes âgées en respectant les procédures de sécurité et d'hygiène - Assurer la livraison des offices des écoles en liaison froide dans le respect des procédures HACCP et des impératifs horaires - Assurer la livraison des denrées et matériels pour les manifestations festives</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1752
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint (H/F)</p> <p>impulser, mettre en œuvre, et suivre les étapes d'élaboration, de lancement, de coordination des actions de la GUP portées par la Ville et les partenaires (les bailleurs sociaux, les amicales de locataires...) et animer, coordonner et évaluer le CLSPD au regard des objectifs fixés dans le cadre du Contrat de Ville (Pilier Cohésion)</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1753
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de gestion carrière paie (H/F)</p> <p>Assurer la mise en œuvre et le suivi des dispositions statutaires applicables à la carrière et à la paie des agents communaux. Suivre et veiller à la fiabilité des actes dans une démarche constante de conseil et d'accompagnement statutaire.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1754
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service commande publique</p> <p>• Assistance et conseil juridique auprès des directions dans le cadre de leurs actions et de leurs projets • Supervision et passation des marchés publics • Management du service commande publique</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 BOURGET	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1755
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation au service jeunesse</p> <p>-Participe à l'élaboration du projet de service. -Garant de la mise en place des orientations du service et les traduire sur le secteur jeunesse. -Garant de la réglementation D.D.C.S. en direction des mineurs. -Conception et mise en œuvre des projets d'animations (sous validation du responsable du secteur). -Assure en cas d'absence du chef de service, la direction du service. -Participe à la gestion financière, administratif et pédagogique de la structure. -Assure la direction et la gestion de l'équipe d'animation des périodes des vacances scolaires. -Proposition et suivi des projets en collaboration avec le chef de service. -Régisseur suppléant. -Participe aux recrutements des animateurs vacataires. -Représenter le service auprès des institutions publiques ou privée (réunions, recherche de subventions.) -Développer le partenariat.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1756
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'insertion</p> <p>-Accueillir, informer, évaluer et orienter le public concerné par l'insertion. -Repérer les difficultés des personnes reçues et leurs besoins en insertion. -En concertation avec les personnes suivies, aider à la définition du projet socioprofessionnel et établir le contrat d'insertion. -Assurer un suivi individuel des usagers et un accompagnement dans leurs démarches d'insertion -Animer des ateliers et des modules collectifs. -Assurer un travail d'équipe et participer à l'élaboration des projets et des bilans. -Développer le travail avec les partenaires de l'action sociale. -Mettre à jour les dossiers individuels et la saisie des données informatiques.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1757
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>-Participer à la mise en place d'actions éducatives -Répondre aux besoins de l'enfant -Distribuer les soins quotidiens et mener les activités d'éveil -Engager un relationnel avec la famille -Suivre les consignes d'hygiène et de sécurité auprès des enfants.</p>								
93	Mairie du BOURGET	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1758

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la Commande Publique</p> <p>Marchés publics : - Organiser, coordonner et piloter les procédures de marchés publics pour l'achat de fournitures, de services et de travaux en lien avec les services gestionnaires, - Contrôle de la mise en oeuvre des procédures appropriées, - Rédaction des pièces des marchés, - Lancement des procédures de marchés publics et publicité, - Réponses aux questions administratives et techniques des candidats en lien avec les services gestionnaires, - Réception des offres, - Analyse des offres avec les services acheteurs, - Préparation des Commissions d'appels d'offres et préparation des procès-verbaux, - Attribution des Marchés et réponses aux candidats non retenus, - Notification des marchés, transmission dématérialisée aux services gestionnaires, - Modifications en cours d'exécution (avenants, résiliation, etc.), - Gestion des litiges, - Assistance aux différents utilisateurs souhaitant passer des marchés ou des contrats et conseil auprès des services acheteurs pour la définition des besoins et le choix des procédures à mettre en oeuvre, - suivi des marchés en cours et des contrats complexes, - Assurer la relation juridique entre le maître d'ouvrage, la maîtrise d'oeuvre et les entreprises, - Participation aux réunions de chantiers, - Suivi des marchés en cours et notamment des problèmes d'exécution, - Suivi des reconductions et des renouvellements de marché, - Suivi des délégations de services publics et des montages de contrat dits « complexes », - Proposer des actions de politiques d'achat afin d'optimiser les dépenses, - Mise en oeuvre de marché mutualisé, - Accueil, sélection et négociation avec les entreprises visant à améliorer l'acte d'achat afin d'obtenir des prestations au meilleur prix, en collaboration étroite avec la Direction Générale et les services de la Ville, - Assurez le pilotage managérial, administratif du service, - Organiser le planning et la répartition du travail de l'équipe, - Assurer le fonctionnement du service et en rend compte à la direction générale, - Assurer la veille juridique et réglementaire et suivre les dossiers précontentieux et contentieux de la commande publique, - Conseil quant au choix des procédures et évaluation des risques juridiques auprès des décideurs. Assurances : - Gestion du marché des assurances de la Ville (définition des besoins, appréciation des risques, élaboration des cahiers des charges, évaluation des offres et négociation des contrats), - Gestion des sinistres et des déclarations et suivi avec les experts et assureurs et courtiers. Subventions : - Recherche et gestion des demandes de subventions auprès des différents organismes financeurs, de la constitution de pièces de dossiers jusqu'aux appels de fonds, - Participation aux réunions de référents de l'E.P.T. sur la partie subvention.</p>								
93	Régie autonome personnalisée "Théâtre des Bergeries"	Adjoint administratif	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1759
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un(e) chargé(e) de relations publiques et assistant(e) communication</p> <p>Développement des publics : - Prises de contact et développement des relations publiques avec les associations, centres sociaux, maisons de quartier, lieux de pratiques artistiques. - Développement du public individuel : identification de spectateurs relais, liens et suivi - Suivi et développement du fichier tout public - Mise en place et suivi d'actions culturelles tout public - Accueil du public et des groupes en soirée et le week-end *</p> <p>Communication : - Collectage des informations auprès de compagnies accueillies - Suivi de la réalisation du film de présentation de saison - Intégration des informations sur le site Internet et autres agendas culturels web - Diffusion ciblée de documents de communication - Veille documentaire (photos, vidéos, compte-rendu) pour le blog, les réseaux sociaux et réalisation ponctuelle de documents d'information en lien avec les relations publiques. - Suivi de la revue de presse et diffusion des articles (hall, site) - Développement des échanges de visibilité dans les newsletters * Billetterie (en lien avec la responsable d'accueil) : - en fonction des besoins et sur planification : permanences de billetterie et renfort (notamment lors de la campagne d'abonnement)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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	Syndicat intercommunal pour le conservatoire à rayonnement régional d'Aubervilliers / La Courneuve	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1760

**Intitulé du poste:** Professeur de musique électroacoustique

Enseignement d'une pratique ou d'une discipline artistique, Structuration et suivi des études des élèves, Evaluation des élèves

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Chennevières-sur-Marne	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1761

**Intitulé du poste:** CHARGE ACCUEIL

Accueil physique du public ? Gestion des demandes de rendez-vous pour l'instruction des dossiers ? Remise des chèques d'accompagnement personnalisé en faveur des familles, personnes isolées, seniors et personnes en situation de handicap ? Remise des aides d'urgence ? Remise du courrier aux personnes qui sont domiciliées au CCAS ? Remise des chéquiers mobilité ? Réception des documents pour les demandes de FSH EDF et ENGIE ? Réception des règlements pour le portage de repas à domicile et la gym seniors ? Réception des inscriptions pour les sorties culturelles ou les séjours-vacances ? Réception des inscriptions pour les animations de loisirs ou de prévention organisées par le CCAS ? Réceptionner les inscriptions pour le plan canicule ? Mise sous pli pour la diffusion d'information au public

94	CCAS de Créteil	Puér. cl. sup.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1762
----	-----------------	----------------	---------------------------------------	---	---------------------------------------	--------	--	--------------------

**Intitulé du poste:** ADJOINTE A LA DIRECTRICE

Sous la responsabilité hiérarchique de la coordinatrice Petite Enfance et de la directrice : Encadrement et animation d'une équipe pluridisciplinaire - Encadrer les personnels de la structure en impulsant une réflexion et dynamique d'équipe concertées - Organiser et animer des réunions d'équipes - Coordonner la relation aux familles et substituts parentaux - Gérer les conflits en préservant l'accueil des enfants - Définir une organisation préservant l'autonomie de l'équipe et évitant les ruptures de services Elaboration et coordination du projet d'établissement - Définir avec l'équipe un projet en cohérence avec les orientations municipales, les besoins des enfants et familles - Evaluer et valider les projets d'activités éducatives Communication avec les usagers - Contribuer à la décision d'accueil d'une famille lors de la commission d'attribution de places en crèche - Gérer les relations contractuelles avec les familles et s'assurer du bon respect du règlement - S'assurer régulièrement du bien-être de l'enfant et des conditions d'accueil - Animer le processus de concertation avec les familles (Conseil de crèche) Prévention et surveillance médicale - Développer les moyens de prévention de la santé de l'enfant et s'assurer de leur surveillance médicale - Mettre en œuvre les protocoles médicaux associés - Faire respecter les règles d'hygiène, veiller à l'équilibre nutritionnel, diététique et la qualité de la préparation des repas - Dépister les signes d'appel, de mal-être et alerter si besoin les services compétents - Assurer les gardes nécessaires sur des crèches avoisinantes en l'absence du responsable concerné Gestion administrative et budgétaire - Assurer la fonction de Régisseur de recettes - Constituer les dossiers administratifs (facturation etc.) et calculer la participation financière des familles - Gérer les commandes dans le cadre du budget et marchés publics établis - Utiliser des outils d'analyse (recueil de données, statistiques, rapport d'activités) Aménagement et sécurité de l'établissement

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Fontenay-sous-Bois	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1763
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur "Accueil- Accès aux droits"</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service Accompagnement social et insertion, organise l'accueil des publics au CCAS dans une démarche d'accès aux droits, vérifie les dossiers d'aide légale, encadre une équipe, coordonne des événements portés par le CCAS.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1764
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable bureau de presse</p> <p>identifier les besoins de la collectivité en matière de relations presse organiser et coordonner les relations avec la presse et les médias gérer les demandes des journalistes organiser la veille médias et analyser les contenus</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1765
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La Secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1766
<p><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1767

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1768
<p><b>Intitulé du poste:</b> secrétaire collaboratrice en EDS / DASO</p> <p>La secrétaire collaboratrice en EDS accueille physiquement et téléphoniquement le public, et assiste les travailleurs sociaux de l'EDS pour lesquels elle garantit une assistance administrative dans leur domaine de compétence.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1769
<p><b>Intitulé du poste:</b> Charge de projets numériques</p> <p>Chargée de projet numérique à la direction de la culture, suivi de des projets numériques de la DDC, Travail en transversalité avec l'ensemble des services de la direction, assure la veille documentaire dans son domaine, propose des pistes d'amélioration des outils existants...</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1770
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur maintenance</p> <p>Assure l'encadrement direct de l'unité de courses Coordonne et planifie les missions et interventions relevant de son secteur Met en place les protocoles de bon fonctionnement du secteur Met en place des tableaux de bord et indicateurs nécessaires au suivi de l'activité du service</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1771



**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> CAHRGE DE PROJETS								
Missions avec la coopération internationale								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1772
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire dotation vestimentaire								
Accueille les agents départementaux, renseigne et prend les commandes Réalise les essayages de la dotation vestimentaire Rédige les fiches métiers Suit l'exécution du budget Contribue à la réalisation des marchés de dotation et de pressing								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1773
<b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur-déménageur								
Déménager du mobilier Réaliser toute sorte de transport Chargé le camion ou les utilitaires légers de manière optimisée Transporter des personnes Entretien des véhicules								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1774
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet de la gestion et du traitement des données (H/F) 7293								
Le (la) chef de projet sera en charge de sensibiliser les administrations à la gestion des données électroniques, de mettre en place et d'administrer l'organisation de l'archivage électronique pérenne, d'assurer la cohérence de cette politique d'archivage avec les besoins des services producteurs et la Direction des services informatiques de la collectivité. Cette mission s'inscrira sur la durée et de manière régulière Dans le cadre du projet en cours (échéance 2020) de rassemblement de 10 directions et 1000 agents, il (elle) sera en charge de mettre en œuvre et de suivre la mutualisation des stockages papier et électronique, tout en mettant en place une politique de record management.								
94	Département du Val-de-Marne	DGAS dépts + 900 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1775

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> directeur général adjoint</p> <p>assistance au maître d'ouvrage pour la définition des orientations stratégiques de la collectivité impulsion et coordination des projets stratégiques conduite de l'évaluation des résultats</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1776
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants - 3268</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-07-1777
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable enfance (h/f) - 1257</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'Inspecteur Enfance responsable de groupement territorial, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. A cet effet, vous organisez le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'enfance et de la Jeunesse. Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire. En lien étroit avec l'inspecteur enfance, vous construisez et animez la dynamique partenariale locale autour du repérage des situations préoccupantes, du soutien technique aux professionnels et institutions participant à la politique de protection de l'enfance, de la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et du soutien à la parentalité. Vous organisez le suivi de l'activité. Vous construisez et communiquez auprès de l'inspecteur enfance votre analyse de l'activité de l'équipe en termes de problématiques rencontrées, d'analyse des besoins RH, de projets d'accompagnement des pratiques professionnelles, etc. Membre de l'équipe d'encadrement en EDS, vous participez à l'élaboration et à l'animation du projet de service. Vous organisez avec les autres cadres de CEDS la continuité du service en EDS et pouvez être amené à assurer l'intérim du responsable de l'EDS.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-1778

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant social en EDS</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-07-1779
<p><b>Intitulé du poste:</b> Travailleur social Enfance en EDS (H/F) 7305</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1780
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de maintenance (H/F) 1548</p> <p>Planifier et réaliser l'entretien courant des locaux et du matériel, des espaces extérieurs et du parc automobile du Pôle. L'agent participe au bien être des jeunes accueillis par l'amélioration du cadre de vie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1781
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire d'analyse des demandes standards (F/H) 8554</p> <p>Au sein de la MDPH, le gestionnaire assure l'analyse administrative des demandes standards adultes et enfants. Les demandes standards regroupent : toutes les demandes sauf celles des dossiers contenant des demandes de prestation de compensation du handicap (PCH), les demandes dites "génériques", les dossiers comprenant des demandes enfants et des demandes adultes simultanément. Il assure un accueil téléphonique, électronique et physique du public. Il traite les courriers et les courriels dont il a la charge.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1782
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé-e de projets culturels (F/H) 9154</p> <p>Le (la) chargé(e) de projets culturels aura pour principale mission, la participation à l'élaboration de projets culturels et à leur médiation.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1783
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé-e de projets culturels (F/H) 9154</p> <p>Le (la) chargé(e) de projets culturels aura pour principale mission, la participation à l'élaboration de projets culturels et à leur médiation</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1784
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants</p> <p>Révision, diagnostic et réparation des véhicules sur toutes fonctionnalité Service et dépannage Identifier les pannes et proposer la réparation adéquate réaliser des essais et conduire des véhicules Signaler au magasin tout besoin de pièces détachées</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1785
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif des prestations en faveur des personnes âgées à domicile (H/F) 8465</p> <p>Auprès du responsable de pôle, dans le cadre de l'accès aux droits des usagers et au regard des dispositions réglementaires, le Gestionnaire administratif assure l'instruction des dossiers de demande d'Allocation Personnalisée Autonomie, met en œuvre les décisions d'attribution et assure le suivi de l'évolution des droits à prestation.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1786
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif des prestations à domicile en faveur des personnes âgées (H/F) 8398</p> <p>Auprès du responsable de pôle, dans le cadre de l'accès aux droits des usagers et au regard des dispositions réglementaires, le Gestionnaire administratif assure l'instruction des dossiers de demande d'Allocation Personnalisée Autonomie, met en œuvre les décisions d'attribution et assure le suivi de l'évolution des droits à prestation.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Rédacteur	Bibliothèques et centres documentaires Directrice / Directeur de bibliothèque	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1787

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la bibliothèque (F/H)</p> <p>I- Rayonnement de la bibliothèque ? Elaboration d'un projet d'établissement pour la bibliothèque en tenant compte des attentes des publics et des potentialités des acteurs locaux. ? Contribution au développement du réseau de lecture publique sur le territoire. ? Inscription de l'établissement dans la saison culturelle de la Ville (Printemps des Poètes, Semaine des Arts etc.) ? Conception et mise en œuvre d'un Salon du Livre généraliste annuel. II- Gestion administrative/gestion interne ? Encadrement du personnel, suivi des formations et des congés. ? Elaboration et gestion du budget annuel. ? Evaluation et communication des résultats d'activité ; gestion des statistiques. ? Gestion des dossiers de relance. ? Contact avec les acteurs de la chaîne du livre (libraires, éditeurs...). ? Gestion des fournitures. III- Développement des publics et des collections ? Développement et suivi de la politique d'acquisition de la bibliothèque sur les différents secteurs. ? Organisation des activités liées au circuit du livre. ? Organisation de l'accueil des publics et du prêt. ? Participation à la communication de la structure en collaboration avec les services communication. ? Organisation et mise en œuvre d'actions à la bibliothèque et hors les murs avec des partenaires : crèches collective et familiale, PMI, assistantes maternelles indépendantes, écoles, ALSH, collège, CCAS...</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1788
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conducteur spécialisé Poids Lourds (F/H)</p> <p>La Médiathèque mobile est un service du réseau des médiathèques de Grand Paris Sud Est Avenir qui se rend au plus près des habitants éloignés socialement ou géographiquement d'une médiathèque. Dans le cadre de son déploiement progressif sur les communes du Plateau Briard (Marolles-en-Brie, Santeny, Périgny-sur-Yerres, Mandres-les-Roses et Villecresnes), vous travaillez dans une équipe constituée de 11 personnes, sous l'autorité de la Directrice de la Médiathèque Mobile. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : • Conduire la Médiathèque mobile (PL) aux heures et lieux de stationnement prévus par le calendrier des dessertes publiques (10% du temps de travail) ; • Assurer l'accueil, les prêts, les retours, et l'accompagnement des lecteurs et le rangement des ouvrages (75% du temps de travail) ; • Entretien du véhicule ; • Assurer le lien avec les services techniques des villes et du territoire selon les besoins de l'équipe (aménagement des stations, travaux éventuels, élagage des arbres sur le trajet de la Médiathèque mobile, lien avec les mandataires des réparations mécaniques) ; • Participer à l'activité logistique en cas de besoin (15% du temps de travail).</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1789

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> COORDINATEUR.TRICE DECHETS</p> <p>-Assurer la coordination des animations (organiser l'ensemble des animations et actions de sensibilisations, organiser et suivre le quotidien de travail des animateurs déchets...) -Assurer des animations en porte à porte, en pied d'immeubles, lors de fêtes de quartier, dans l'objectif de développer l'information de tous publics sur la gestion des déchets : la collecte, le tri, la prévention, vers différents publics (habitants, gardiens, responsables de site, le public scolaire, etc...) -Assister les établissements scolaires et les services de la ville de Vitry-sur-Seine pour la mise en place du tri et la réduction des déchets -Assurer le suivi des collectes et contrôle des qualités du tri (en porte à porte) -Assurer le suivi du parc de conteneurs (en porte-à-porte) et des colonnes d'apport volontaire en quantité et qualité -Proposer des actions correctrices pour faire face aux anomalies de collecte rencontrées -Etre en relation avec les partenaires des collectivités (bailleurs, syndicats, divers organismes)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1790
<p><b>Intitulé du poste:</b> MNS</p> <p>Activités aquatiques : - Mettre en œuvre les projets d'animation et pédagogiques ; - Gérer administrativement les activités avec la tenue des fiches de préparation de séance, des états de présence, des documents pédagogiques (attestation, diplômes...) en utilisant les différents outils à disposition (fiches types, informatique). Sécurité hygiène et accueil des différents publics : - Assurer, organiser et faire respecter la sécurité et la surveillance du public dans le respect des règles d'hygiène, du POSS, du règlement intérieur ; - Tenir à jour les différents états comme main courante, fiche d'intervention, rapport d'accident, matériel de réanimation, de communication, de secours ; - Participer activement aux exercices de sécurité, de secours et aux formations continues obligatoires (PSE1, CAEPMNS) ; - Adopter une tenue et un comportement irréprochables (porter les vêtements de travail) ; - Guider et renseigner les usagers, gérer les conflits entre usagers ; - Participer aux arrêts techniques.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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-2019-07-1791
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>? Effectue les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de l'établissement ? Renseigne et assiste les usagers en cas de besoin, lorsqu'il assure ses fonctions en présence du public ? Veille au bon fonctionnement de l'équipement</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1792

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur (trice) des autorisations d'urbanisme</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service d' l'Urbanisme vous assurez l'accueil, information du public et des pétitionnaires : •Instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme •Assurer le suivi de la gestion administrative et fiscale des autorisations d'urbanisme •Participer à l'élaboration des documents d'urbanisme</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1793
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative</p> <p>Assure la gestion administrative et l'accueil de l'Espace culturel</p>								
94	Mairie d'ABLON-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Restauration collective Responsable de production culinaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1794
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service restauration</p> <p>Le responsable restauration est garant de l'ensemble des processus de production des plats et gestion de la cuisine centrale, de la gestion du personnel de cuisine et des offices</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-1795
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) ET INSTANCES PARITAIRES (H/F)</p> <p>Sous l'impulsion de la Directrice des relations humaines et en lien avec son adjointe, vous êtes garant(e) de la bonne tenue des instances paritaires dans le respect du dialogue social.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-1796
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) ET INSTANCES PARITAIRES (H/F)</p> <p>Sous l'impulsion de la Directrice des relations humaines et en lien avec son adjointe, vous êtes garant(e) de la bonne tenue des instances paritaires dans le respect du dialogue social.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1797

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur du Relais des Assistantes Maternelles</p> <p>e responsable est chargé de la direction et de l'organisation du fonctionnement de l'établissement dont elle constitue l'autorité permanente. il veille à l'application du règlement municipal, des tâches relatives à l'organisation de l'encadrement et à la gestion administrative. il est chargé de la mise en oeuvre de l'hygiène et de la sécurité. le responsable informe les parents et les assistantes maternelles sur les divers points du contre en adéquation avec la convention collective, il organise des accueils avec les assistantes maternelles.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1798
<p><b>Intitulé du poste:</b> Peintre</p> <p>Assure l'entretien les réparations et la pose, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de tous équipements en peinture des bâtiments de la ville</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1799
<p><b>Intitulé du poste:</b> surveillant de voirie H/F 2</p> <p>Sous la responsabilité d'un technicien, l'agent de maîtrise est en charge du suivi des travaux des concessionnaires, de la surveillance des chantiers privés et de toute occupation liée aux événements ou aux commerces ayant un impact sur le domaine public. Dans le cadre de la Défense Extérieure Contre l'Incendie (DECI), il assure la surveillance et la maintenance du parc des Hydrants (borne et poteaux incendie).</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1800
<p><b>Intitulé du poste:</b> surveillant de voirie H/F 1</p> <p>Sous la responsabilité d'un technicien, l'agent de maîtrise est en charge du suivi des travaux des concessionnaires, de la surveillance des chantiers privés et de toute occupation liée aux événements ou aux commerces ayant un impact sur le domaine public. Dans le cadre de la Défense Extérieure Contre l'Incendie (DECI), il assure la surveillance et la maintenance du parc des Hydrants (borne et poteaux incendie).</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1801



**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE CARRIERE - PAIE</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service, au sein d'une équipe de 20 agents, le gestionnaire statutaire, soutenu par deux cadres de proximité, est en charge de la carrière et de la paie d'un portefeuille d'agents. Il tient compte des dispositions statutaires et du projet du service, du projet de la direction des ressources humaines et du projet de service public communal, notamment pour la mise en œuvre d'une démarche de gestion des ressources humaines partagée avec les directions et les services.</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1802
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur APS</p> <p>? Concevoir, conduire et évaluer des séances d'initiation, de perfectionnement et d'entraînement au football, adaptées au public accueilli, ? Organiser et mettre en œuvre des manifestations sportives, ? Surveiller la sécurité des A.P.S, ? Accueillir et renseigner les publics, ? Assurer la veille sectorielle et juridique, ? Encadrer l'équipe des aides-éducateurs.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-1803
<p><b>Intitulé du poste:</b> maître-nageur sauveteur</p> <p>Encadrer et animer les activités sportives auprès des écoles primaires de la Ville et des adhérents à l'école de natation :</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Animateur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1804
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle péri et extrascolaire (H/F)</p> <p>Vous serez placé.e sous l'autorité de l'adjointe au responsable du service enfance et vie scolaire sur le secteur péri et extrascolaire (accueils, centres de loisirs, pause méridienne, classes de découverte, séjours vacances). Vous travaillerez en liens étroits avec les secteurs vie scolaire et administratif/financier, ainsi qu'en collaboration avec les autres services municipaux. VOS MISSIONS : - Mettre en œuvre les objectifs du Projet Educatif Local et de la charte de restauration scolaire, - Assurer la gestion, l'encadrement et l'accompagnement des équipes de direction et d'animation, - Impulser et coordonner les actions pédagogiques de chaque structure, - Développer la qualité d'accueil des enfants dans les centres de loisirs, les centres de vacances et durant la pause méridienne, - Participer à la conception et la réalisation de projets innovants et transversaux, - Développer la relation avec les familles.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 CHOISY-LE-ROI	Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1805
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU SECTEUR VIE SCOLAIRE (H/F)</p> <p>Adjoint au Responsable du service enfance et vie scolaire, vous dirigez et coordonnez les pôles : - Vie scolaire - PRE (Programme de Réussite Educative) - Conseil Citoyen des Enfants Vous apportez un soutien au pilotage de la refonte du Projet Educatif Local (PEL), en lien avec la coordinatrice PEL. En l'absence du Responsable du service enfance et vie scolaire vous serez amené à le remplacer. VOS MISSIONS : • Organiser et gérer les relations administratives, ainsi que la communication sur le plan scolaire entre la commune et les écoles maternelles et élémentaires. • Gérer les effectifs scolaires, la sectorisation et les demandes de dérogation en lien avec les perspectives d'évolution des effectifs scolaires. • Assurer : o le suivi des relations avec les écoles privées de la ville et l'attribution de la subvention versée chaque année dans le cadre du calcul du coût élèves. o le suivi dossier des frais de scolarité. o la gestion et le suivi des conseils d'écoles, l'information des élus représentants du Maire dans les écoles. o la communication avec les directeurs d'écoles et enseignants sur les orientations et projets municipaux dans le domaine scolaire et de l'éducation. o la communication avec les représentants de parents d'élèves. • Etablir et contrôler le budget alloué aux écoles, élaborer les dossiers de marchés publics. • Développer la collaboration avec les différents services et secteurs ayant un lien avec le domaine scolaire. • Veiller au respect des procédures d'intégration des élèves porteurs de handicap (transport scolaire, soutien à l'encadrement, mobilier spécifique) et PAI. • Participer à l'élaboration du projet informatique et numérique des écoles en lien avec l'Education Nationale et le service développement numérique. • Participer à la réalisation des programmes liés à la construction de nouveaux établissements scolaires, en lien avec l'IEN et les services techniques. • Assurer un suivi des actions du PRE dans le cadre des orientations de l'Etat et de la Ville. • Assurer un soutien à la coordination du PEL. • Assurer le suivi des actions du Conseil Citoyen des Enfants, dans le respect des orientations municipales, • Assurer un lien ponctuel avec les établissements du second degré. ACTIVITES PRINCIPALES : - Élaboration du projet de secteur en tenant compte des évolutions de la population scolaire. - Pilotage de groupes de travail sur différents thèmes en vue d'améliorer la qualité du service public : conduite de réunions, rédaction de compte rendus et de rapports au BM pour aide à la décision. - Rédaction du bilan annuel de secteur. - Élaboration de tableaux de bord, d'outils de suivi et d'évaluation. - Mise en place d'outils permettant la réalisation d'études diagnostiques. - Mise en place de procédures, élaboration de plans d'actions. - Connaissance et mise à jour de l'actualité et des nouveaux textes concernant le domaine de l'éducation. Management direct de : - la Responsable des ATSEM et de l'assistance aux écoles, - la Responsable du PRE - Le Responsable du CCE Interlocuteurs : - Elue à l'enfance et la vie scolaire et autres élus en lien avec le scolaire - DGA et responsable service enfance et vie scolaire - Directeurs d'écoles - IEN et son équipe - Adjoint des secteurs périscolaires, centres de loisirs et de vacances, PRE, informatique, gestion administrative et financière, - Services techniques, entretien, restauration scolaire, transports, hygiène et santé, prév. sécurité, culture, sport, finances et marchés publics, développement numérique...</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1806

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1807
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-07-1808
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de percussions								
Vous enseignez les percussions auprès du public de l'école municipale des arts (adultes/enfants) Vous êtes titulaire d'une formation supérieure - Diplôme d'Etat dans la spécialité								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1809
<b>Intitulé du poste:</b> UN AGENT DE MEDIATHEQUE – ACCUEIL, SPECIALITE PETITE ENFANCE								
Accueil, orientation, conseil du public. Vous accueillez et conseillez le public, en particulier (mais sans exclusive) à l'espace jeunesse. Vous effectuez inscriptions, prêt et retour en quartier, accompagnement du public sur les automates RFID à la centrale. Accueil de groupes jeunesse. Vous participez à l'accueil d'assistantes maternelles, crèches, PMI, MEP, classes etc et à nos séances de racontines (comptines, histoires et jeux de doigts destinés aux 0-5 ans) Services numériques. Vous accompagnez le public dans l'utilisation des nouveaux supports d'information : bornes de consultation et de téléchargement, tablettes, ordinateurs. Traitement des collections – littérature adulte. Vous participez au rangement, classement, valorisation, traitement physique des documents. En fonction de vos compétences et de votre expérience, vous pouvez participer à des acquisitions de littérature adulte. NB : Votre participation aux autres actions des médiathèques sera définie en fonction de vos compétences, vos souhaits et des possibilités du service.								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1810

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> AGENT MPOLYVALENT ACCUEIL</p> <p>Accueil du public : - Informations, renseignements, orientation - Participation à l'aménagement de l'accueil : affichage, documentation - Participation occasionnelle aux événements du Club Tenue du standard téléphonique : - Gestion des appels téléphoniques - Réception, transmission des messages et des appels Tâches administratives : - Gestion des arrivées du courrier - Encaissement de certains règlements (activités, billetterie,...) - Mise à jour administrative des cahiers de contrôle sur le suivi des interventions de l'ensemble de l'équipement - Edition des listes d'adhérents par jour et par activité - Soutien ponctuel au secrétariat Tâches de surveillance : - Ouverture de l'équipement - Contrôle des entrées et des sorties - Fermeture des locaux et mise en alarme après vérification de l'extinction des lumières - Gestion des salles</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-07-1811
<p><b>Intitulé du poste:</b> SECONDE DE RESTAURATION</p> <p>Nettoyage et lavage des tables, sols du réfectoire (goûter de la veille) - Chaque trimestre : nettoyage des friteuses et des grilles des hottes de ventilation contrôle du bon état de marche du matériel (chaud et froid) allumage des fours Relevé des effectifs – Avant 9h30 : appels à la cuisine centrale pour commande des rectifications – enregistrement sur cahier de liaison Répartition des tâches entre les agents du service de restauration - faire appliquer et appliquer les bonnes pratiques d'hygiène (en continu jusqu'à 15h) : lavage des mains, non-port de bijoux, port obligatoire de la charlotte et EPI réglementaires Préparation du repas en zone propre fermée : préparation des entrées (lecture des consignes de la cuisine centrale : contrôle, pesage et répartition, ou découpe selon menu) – nettoyage des fruits – Remise en température des plats 11h10 : Repas avec l'équipe de restauration à partir de 11h30 : Mise en place du self (entrée, dessert, fromage, pain, eau) – sortie vaisselle et couvert pour le service – vers 11h40 : selon le nombre de rationnaires, installation du plat principal dans la ou les étuves – préparation avec PESEE de l'assiette « témoin » (celle-ci sert UNIQUEMENT à montrer la quantité à servir à chaque enfant) – démarrage du premier service en maternelle – mise en route du self Répartition de l'équipe sur tous les postes de travail : service des plats, surveillance composition du plateau (pain, serviette, repas complet), réapprovisionnement du self, surveillance des débarrages des plateaux, gestion des déchets, plonge ...</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1812
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de mission développement économique</p> <p>Sous la responsabilité du/de la Directeur.trice du secrétariat Général au Développement durable, aide à la définition des orientations stratégiques en faveur du développement économique du territoire, anime et coordonne les actions et les moyens permettant notamment de conforter le tissu économique local, de redynamiser les zones d'activités et le commerce local.</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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1813

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1814
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	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-2019-07-1815
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'entretien</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la crèche, prend en charge l'entretien des locaux et la réception des repas en liaison froide. Participe ponctuellement à l'accueil des familles, des enfants et plus généralement à la vie de la crèche.</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	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1816
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet d'établissement.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	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-2019-07-1817

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'entretien - restauration</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et réglementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-1818
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'accueil et de maintenance des installations sportives "salle Jean Lillier"</p> <p>Sous l'autorité du chef d'équipe, effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux, et en assure la surveillance.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1819
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien (h/f)</p> <p>L'agent d'entretien effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1820
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien (h/f)</p> <p>L'agent d'entretien effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1821

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du pôle vie sociale des quartiers (h/f)</p> <p>Le poste de direction devra être garant de la mise en œuvre des objectifs de la structure, autant en explicitant ces derniers, en les rendant lisibles pour une application à moyen terme et au quotidien, que sur le plan de l'optimisation des moyens permettant d'atteindre ces objectifs. Il animera ponctuellement dans l'année des temps de questionnement de ces grandes orientations, avec les agents de l'équipe, les professionnels intervenants dans la structure et également avec les habitants qu'il veillera à placer au cœur de la production du contenu de l'action de la Maison des Familles.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1822
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent développement social (h/f)</p> <p>Suivant les orientations politiques définies pour le secteur et sous l'autorité du Responsable du pôle Vie Sociale des Quartiers - Actions collectives", l'agent (h/f) contribue aux missions de son pôle qui visent à permettre aux habitants de participer au développement social de leur(s) Territoire(s). Les missions de l'agent s'articulent autour de 3 axes : - Permettre aux individus d'être acteurs de leur parcours de vie ; - Participer au renforcement du lien social ; - Encourager les individus à être acteurs de leur ville.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1823
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent développement social (h/f)</p> <p>Suivant les orientations politiques définies pour le secteur et sous l'autorité du Responsable du pôle Vie Sociale des Quartiers - Actions collectives", l'agent (h/f) contribue aux missions de son pôle qui visent à permettre aux habitants de participer au développement social de leur(s) Territoire(s). Les missions de l'agent s'articulent autour de 3 axes : - Permettre aux individus d'être acteurs de leur parcours de vie ; - Participer au renforcement du lien social ; - Encourager les individus à être acteurs de leur ville.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	13:45	CIGPC-2019-07-1824
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'entretien des installations sportives</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Pôle Gestion des installations sportives, l'agent est chargé : - d'assurer l'accueil des utilisateurs et du public ; - de veiller et participer à la sécurité, à l'entretien, à l'hygiène et au confort au sein des équipements sportifs</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	13:45	CIGPC-2019-07-1825

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'entretien des installations sportives</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Pôle Gestion des installations sportives, l'agent est chargé : - d'assurer l'accueil des utilisateurs et du public ; - de veiller et participer à la sécurité, à l'entretien, à l'hygiène et au confort au sein des équipements sportifs</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	13:45	CIGPC-2019-07-1826
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'entretien des installations sportives</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Pôle Gestion des installations sportives, l'agent est chargé : - d'assurer l'accueil des utilisateurs et du public ; - de veiller et participer à la sécurité, à l'entretien, à l'hygiène et au confort au sein des équipements sportifs</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	13:45	CIGPC-2019-07-1827
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'entretien des installations sportives</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Pôle Gestion des installations sportives, l'agent est chargé : - d'assurer l'accueil des utilisateurs et du public ; - de veiller et participer à la sécurité, à l'entretien, à l'hygiène et au confort au sein des équipements sportifs</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1828
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur - Animatrice référent(e)</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur d'accueil de loisirs périscolaire élémentaire ou du centre de loisirs maternel ou du , l'Animateur référent (H/F) : - Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif ; - Encadre les activités périscolaires et les temps de restauration ; - Encadre les activités de centre de loisirs (mercredis et vacances scolaires).</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1829



**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Animateurs - Animatrices référent(e)s</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur d'accueil de loisirs périscolaire élémentaire ou du centre de loisirs maternel ou du , l'Animateur référent (H/F) : - Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif ; - Encadre les activités périscolaires et les temps de restauration ; - Encadre les activités de centre de loisirs (mercredis et vacances scolaires).</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-1830
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur adjoint d'Accueil de loisirs maternels ou élémentaire (h/f)</p> <p>En collaboration avec le directeur (h/f) : •Contribuer à la mise en œuvre de la politique municipale dans le domaine de l'enfance (projections, suivis, évaluations, bilans, perspectives d'évolution de la structure et de son fonctionnement) •Organiser les temps d'accueil péri et extra scolaires : accueil du matin, pause méridienne, accueil du soir, mercredis et vacances •Mettre en œuvre, suivre et évaluer les projets d'activité en relation avec le projet pédagogique •Coordonner les activités de la structure en partenariat avec les services supports de la ville (restauration, entretien des locaux, bâtiment, roulage, relations publiques, culture ...) •Assurer la gestion administrative et financière du centre de loisirs en lien avec le coordinateur pédagogique •Encadrer, animer et coordonner l'équipe d'animation (composée d'agents titulaires et non titulaires) •Organiser des évènements étroitement liés au projet de la ville (fêtes de la ville, journée des droits de l'enfant...) •Collaborer et communiquer avec les familles et l'équipe enseignante En présence du directeur (h/f) : •Pendant les temps d'accueil, le directeur adjoint encadre les enfants et mène un projet d'animation. •Il coordonne la mise en œuvre du projet de l'accueil de loisirs En l'absence du directeur : •Assurer le suivi pédagogique et administratif de la structure et le suivi des différents dossiers en cours •Etre le référent de la structure auprès de tous les partenaires (parents, enseignants, institutions...) •Encadrer les activités sur le temps d'accueil des enfants •Garant de la bonne mise en œuvre du projet du site.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1831
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur - Animatrice référent(e)</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur d'accueil de loisirs périscolaire élémentaire ou du centre de loisirs maternel ou du , l'Animateur référent (H/F) : - Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif ; - Encadre les activités périscolaires et les temps de restauration ; - Encadre les activités de centre de loisirs (mercredis et vacances scolaires).</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1832

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Animateur - Animatrice référent(e)</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur d'accueil de loisirs périscolaire élémentaire ou du centre de loisirs maternel ou du , l'Animateur référent (H/F) : - Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif ; - Encadre les activités périscolaires et les temps de restauration ; - Encadre les activités de centre de loisirs (mercredis et vacances scolaires).</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1833
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur - Animatrice référent(e)</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur d'accueil de loisirs périscolaire élémentaire ou du centre de loisirs maternel ou du , l'Animateur référent (H/F) : - Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif ; - Encadre les activités périscolaires et les temps de restauration ; - Encadre les activités de centre de loisirs (mercredis et vacances scolaires).</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1834
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur - Animatrice référent(e)</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur d'accueil de loisirs périscolaire élémentaire ou du centre de loisirs maternel ou du , l'Animateur référent (H/F) : - Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif ; - Encadre les activités périscolaires et les temps de restauration ; - Encadre les activités de centre de loisirs (mercredis et vacances scolaires).</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1835
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur - Animatrice référent(e)</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur d'accueil de loisirs périscolaire élémentaire ou du centre de loisirs maternel ou du , l'Animateur référent (H/F) : - Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif ; - Encadre les activités périscolaires et les temps de restauration ; - Encadre les activités de centre de loisirs (mercredis et vacances scolaires).</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1836

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Animateur - Animatrice référent(e)</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur d'accueil de loisirs périscolaire élémentaire ou du centre de loisirs maternel ou du , l'Animateur référent (H/F) : - Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif ; - Encadre les activités périscolaires et les temps de restauration ; - Encadre les activités de centre de loisirs (mercredis et vacances scolaires).</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1837
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur - Animatrice référent(e)</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur d'accueil de loisirs périscolaire élémentaire ou du centre de loisirs maternel ou du , l'Animateur référent (H/F) : - Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif ; - Encadre les activités périscolaires et les temps de restauration ; - Encadre les activités de centre de loisirs (mercredis et vacances scolaires).</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1838
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur - Animatrice référent(e)</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur d'accueil de loisirs périscolaire élémentaire ou du centre de loisirs maternel ou du , l'Animateur référent (H/F) : - Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif ; - Encadre les activités périscolaires et les temps de restauration ; - Encadre les activités de centre de loisirs (mercredis et vacances scolaires).</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1839
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur - Animatrice référent(e)</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur d'accueil de loisirs périscolaire élémentaire ou du centre de loisirs maternel ou du , l'Animateur référent (H/F) : - Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif ; - Encadre les activités périscolaires et les temps de restauration ; - Encadre les activités de centre de loisirs (mercredis et vacances scolaires).</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	09:30	CIGPC-2019-07-1840

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent prévention points écoles (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du Service S.Q.V.U., l'agent de prévention des points écoles (H/F) est chargé d'assurer la sécurité routière aux abords des écoles de la ville lors des entrées et sorties de classe. Il sécurise la traversée des enfants et des familles sur les passages piétons et participe à la sensibilisation aux règles de sécurité routière.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	TmpNon	09:30	CIGPC-2019- 07-1841
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent prévention points écoles (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du Service S.Q.V.U., l'agent de prévention des points écoles (H/F) est chargé d'assurer la sécurité routière aux abords des écoles de la ville lors des entrées et sorties de classe. Il sécurise la traversée des enfants et des familles sur les passages piétons et participe à la sensibilisation aux règles de sécurité routière.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1842
<p><b>Intitulé du poste:</b> Jardinier (h/f)</p> <p>Suivant les orientations définies par le projet de la ville en matière d'espaces verts, dans une démarche d'amélioration constante de la qualité du cadre de vie de ses habitants (notamment en matière d'aménagements paysagers, de gestion et d'entretien des différents types d'espaces verts présents sur la ville ) et sous l'autorité du chef de service, le jardinier (h/f) est chargé(e) de l'entretien et du fleurissement des espaces verts de la ville.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1843
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur ludothèque - PT</p> <p>Sous l'autorité directe du responsable Pole Famille, il met en œuvre le projet pédagogique en conformité avec le projet jeunesse prédéfini. Il garantit les conditions de sécurité physique, morale et affective du public accueilli.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Attaché Attaché principal	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1844

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des Affaires Culturelles H/F (DAC)</p> <p>Ses principales missions et activités sont les suivantes : • Concevoir la politique culturelle de la Ville en lien avec les élus et la Direction générale : programmation des expositions, du cinéma et de la scène vivante, en intérieur et en extérieur, projet culturel global. • Assurer l'organisation et la mise en œuvre de la politique culturelle de la Ville sur les plans technique, administratif, financier et managérial. • Conduire ou participer aux grands projets de la DAC selon la méthode Projet. • Assurer l'élaboration et le suivi du budget de la Direction. • Assurer les recherches de financements nécessaires aux nouveaux projets : subvention, sponsoring, mécénat. • Élaborer le plan de formation de la direction • Élaborer les supports de communication liés aux projets culturels en lien avec la Direction de la Communication • Développer le partenariat entre services, avec les acteurs institutionnels et le tissu associatif local (inter-service, inter-administration, scolaire, périscolaire, extrascolaire, associative et économique), intercommunal et jumelé, particulièrement dans le domaine de l'attractivité du territoire (tourisme, loisirs, culture et patrimoine) et créer la médiation culturelle. • Participer à la commission Culture, Sports et Animation de la Ville.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-07-1845
<p><b>Intitulé du poste:</b> Psychologue Enfance</p> <p>Mettre en place un dispositif clinique en direction des enfants et de leurs parents Mettre en place un dispositif clinique, de soutien et de formation en direction des professionnels Mener un travail institutionnel et partenarial</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1846
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT PETITE ENFANCE</p> <p>Exerce des fonctions de gardiennage, de surveillance et/ou d'entretien.</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Opér. activ. phys. sport. pr.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1847
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du Service des Sports</p> <p>encadrer les activités physiques et sportives</p>								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1848

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Entretien nettoyage								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1849
<b>Intitulé du poste:</b> Agent logistique Gestion des travaux espaces verts								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-1850
<b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur-sauveteur Coordonner et mettre en œuvre sur le plan pédagogique, éducatif et social les activités aquatiques définies par la Ville. . Assurer la sécurité et l'accueil des différents publics . Veiller à la bonne tenue des équipements . Appliquer et faire appliquer la législation du Centre Aquatique, le règlement interne et le POSS								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Attaché Attaché principal	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-1851
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur/trice action culturelle En lien direct avec le Directeur Général des Services, vous développez et accompagnez le projet politique culturel de la commune. Vous veillez à sa mise en œuvre dans l'ensemble de ses dimensions : organisation, finances, programmation.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-07-1852
<b>Intitulé du poste:</b> enseignant violon - Enseignement d'une discipline artistique, le violon, aux élèves du conservatoire - Organisation, suivi et évaluation des élèves, conduite de projets pédagogiques								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1853

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT AGENT POLUYVALENT AU SERVICE DES SPORTS - ENTRETIEN - REPARATIONS...								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1854
<b>Intitulé du poste:</b> MNS - SURVEILLANT DE BASSIN - Enseigner la natation aux différents publics (scolaires, adultes, seniors) - Concevoir, animer et encadrer des activités aquatiques - Assurer la sécurité des usagers								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1855
<b>Intitulé du poste:</b> MNS - SURVEILLANT DE BASSIN - Enseigner la natation aux différents publics (scolaires, adultes, seniors) - Concevoir, animer et encadrer des activités aquatiques - Assurer la sécurité des usagers								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1856
<b>Intitulé du poste:</b> Community manager • Suivre l'évolution numérique de la ville : site internet, application... • Animer les réseaux sociaux de la ville, proposition de sujets et thèmes pour rythmer l'actualité de nos supports. • Assurer la fidélisation des internautes via des évènements on line (newsletter, jeux concours...) • Recenser les influenceurs sur les RS et les intéresser aux activités proposées par la commune • Lancer des sujets permettant de susciter le débat ou le partage d'expériences, de pratiques entre les internautes/consommateurs. • Animer les différents comptes de la ville en respectant la spécificité de chacun d'entre eux (professionnel, communautaire...). • Accompagner le développement et la mise en place d'un nouveau site internet pour la ville.								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	19:30	CIGPC-2019-07-1857
<b>Intitulé du poste:</b> APER Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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-MAUR-DES-FOSSÉS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1858
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de service</p> <p>Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, etc. dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1859
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1860
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de nettoyage</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1861
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur de jeunes enfants</p> <p>Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1862



**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Educateur chargé de l'enseignement et de la surveillance de la natation</p> <p>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>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1863
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur chargé de l'enseignement et de la surveillance de la natation</p> <p>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>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1864
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur chargé de l'enseignement et de la surveillance de la natation</p> <p>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>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1865
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur chargé de l'enseignement et de la surveillance de la natation</p> <p>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>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1866

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Educateur chargé de l'enseignement et de la surveillance de la natation</p> <p>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>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1867
<p><b>Intitulé du poste:</b> Maître nageur</p> <p>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>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1868
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1869
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL DE 2ème CLASSE</p> <p>exercer les fonctions d'assistant d'accueil petite enfance au sein de la Direction de la Famille et du Jumelage de la Ville de Saint-Maurice</p>								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1870
<p><b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Accueil des enfants, aide aux enfants à l'autonomie, préparation des repas</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1871
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Les missions principales : • Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques • Aménagement et entretien des locaux et du mobilier des écoles maternelles Les missions spécifiques : • Préparation des repas (lors du temps de restauration scolaire, préparation des repas, mise en plats, services et réfection du réfectoire et de l'office) • Accompagnement des enfants tout au long du repas • Transmission d'informations concernant les projets d'accueils individualisés auprès des équipes APPS Les missions assurées occasionnellement : • Participation aux réunions du personnel et aux réunions de service • Participation au service minimum d'accueil des enfants en cas de grève • Participation aux manifestations et temps forts organisés par l'école selon les besoins et l'intérêt</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1872
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Les missions principales : • Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques • Aménagement et entretien des locaux et du mobilier des écoles maternelles Les missions spécifiques : • Préparation des repas (lors du temps de restauration scolaire, préparation des repas, mise en plats, services et réfection du réfectoire et de l'office) • Accompagnement des enfants tout au long du repas • Transmission d'informations concernant les projets d'accueils individualisés auprès des équipes APPS Les missions assurées occasionnellement : • Participation aux réunions du personnel et aux réunions de service • Participation au service minimum d'accueil des enfants en cas de grève • Participation aux manifestations et temps forts organisés par l'école selon les besoins et l'intérêt</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-1873
<p><b>Intitulé du poste:</b> atsem</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur du secteur, l'ATSEM est chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène des jeunes enfants et l'entretien des classes, dortoirs et matériels scolaires dédiés aux jeunes enfants des classes maternelles</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 VILLEJUIF	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1874
<p><b>Intitulé du poste:</b> atsem</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur du secteur, l'ATSEM est chargé d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène des jeunes enfants et l'entretien des classes, dortoirs et matériels scolaires dédiés aux jeunes enfants des classes maternelles</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	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-2019-07-1875
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur du secteur, l'ATSEM est chargé(e) d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène des jeunes enfants et l'entretien des classes, dortoirs et matériels scolaires dédiés aux jeunes enfants des classes maternelles.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	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-2019-07-1876
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Sous la responsabilité du coordinateur du secteur, l'ATSEM est chargé(e) d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation, l'hygiène des jeunes enfants et l'entretien des classes, dortoirs et matériels scolaires dédiés aux jeunes enfants des classes maternelles.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1877
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1878

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> animateur en accueil de loisirs								
Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1879
<b>Intitulé du poste:</b> animateur en accueil de loisirs								
Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1880
<b>Intitulé du poste:</b> animateur en accueil de loisirs								
Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1881
<b>Intitulé du poste:</b> animateur en accueil de loisirs								
Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1882
<b>Intitulé du poste:</b> animateur en accueil de loisirs								
Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1883
<b>Intitulé du poste:</b> animateur en accueil de loisirs								
Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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 VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1884
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1885
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1886
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1887
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1888
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1889

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1890
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1891
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur en accueil de loisirs</p> <p>Dans le cadre du Projet Éducatif Local et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs, il/elle sera chargé(e), en cohérence avec ses responsables et l'équipe d'encadrement de mettre en œuvre ces orientations.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1892
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur des actions de santé publique (h/f)</p> <p>Piloter la mise en œuvre du Contrat Local de Santé. o Mettre en œuvre les actions de prévention élaborées dans le cadre du Contrat Local de Santé. o Mobiliser et animer le réseau des partenaires locaux. o Accompagner et soutenir les acteurs et professionnels de proximité ainsi que les partenaires institutionnels dans le développement d'actions de prévention en santé publique à destination des publics cibles. o Relayer localement les thématiques de santé publique dans le cadre des campagnes départementales et nationales. o Poursuivre les relations de partenariat avec les collègues et les lycées afin de contribuer et participer à la réalisation d'actions concertées. ? Gestion financière du secteur. o Gérer le budget alloué aux actions de prévention, sous le contrôle du Directeur administratif. o Rechercher, construire et suivre les demandes de subvention pour les actions menées, en collaboration avec le Directeur administratif.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1893

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> responsable du service petite enfance</p> <p>Conduite de projet • Etablir et/ou actualiser le diagnostic permettant d'identifier les besoins du public et leurs évolutions • Tenir à jour les indicateurs • Maintenir le projet de service Petite Enfance, animer et superviser sa mise en œuvre par les différentes structures • Piloter des projets transversaux contribuant à améliorer l'offre faite dans le secteur de la petite enfance Management • Coordonner et animer l'équipe « Petite Enfance » • Encadrer les équipes de chaque structure • Développer des projets autour de l'enfant (accueil, santé, sécurité, alimentation, séparation, etc...) • Participer en relation étroite avec le service RH à la gestion prévisionnelle des effectifs et compétences (GPEC), recrutement, organisation des effectifs Interface entre la collectivité et les familles • Assurer la protection et la promotion de la santé de l'enfant et de sa famille • Conseiller et accompagner les parents • Animer des actions d'éducation à la santé • Organiser des réunions d'information destinées aux familles Interface entre la collectivité et les institutions • Collaborer avec les services de santé et les services sociaux • Collaborer avec les partenaires financeurs (CAF et CD94) • Collaborer avec les équipes éducatives (passage en école maternelle de l'enfant) • Collaborer avec tous les partenaires susceptibles d'intervenir dans la prise en charge d'une situation particulière</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1894



**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> directrice du développement urbain</p> <p>Organisation et mise en œuvre de la politique locale de l'habitat • Suivre l'élaboration du P.L.H • Gérer les copropriétés en difficultés : repérage, propositions d'actions, mise en place d'O.P.A.H, plans de sauvegarde... • Analyser l'incidence des évolutions du foncier et de l'immobilier sur la politique habitat de la collectivité Gestion des logements sociaux • Organiser l'accueil du public et encadrer les agents • Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service • Gérer la vacance des logements et contrôler les attributions du contingent communal de logements sociaux • Travailler sur la politique de peuplement en cohérence avec les objectifs de la Collectivités • Entretenir des relations avec les bailleurs et autres partenaires liés au logement • Suivre les projets de réhabilitation et résidentialisation des bailleurs sociaux sur la Ville Gestion du patrimoine communal • Réaliser les visites techniques concernant l'exécution des travaux et l'avancement des projets pour les logements communaux en partenariat avec les services techniques de la Ville • Gérer les contrôles et les badges d'accès des bâtiments communaux • Gérer les alarmes et les contrôles d'accès du patrimoine communal Pilotage des projets d'optimisation de l'habitat insalubre • Programmer et planifier les étapes des projets en fonction des moyens attribués au S.C.H.S • Veiller à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité : Règlement Sanitaire Départemental, Code de la Santé Publique, Code de la Construction et de l'Habitat • Garantir la bonne application des pouvoirs de police du Maire pour engager des procédures administratives, techniques et juridiques en matière de périls, de salubrité d'immeuble ou de logement Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme et conduite de l'évolution des documents de planification urbaine • Optimiser le financement • Contrôler la gestion et les engagements des opérations d'investissement • Conduire une analyse des besoins de la collectivité en matière d'aménagement urbain • Arbitrer et opérer des choix techniques en cohérence avec les orientations des élus • Suivre l'élaboration du P.L.U, du P.P.R.T et la révision du P.E.B Suivi des projets d'aménagement urbain • Mise en œuvre des projets de rénovation urbaine et suivi de la convention d'exploitation des réseaux de transport en commun de la ville en partenariat avec le S.T.I.F et le transporteur Athis car • Coordonner les différents intervenants du projet A.N.R.U Gestion administrative et financière • Négocier les contrats du service dans le cadre des marchés publics • Elaborer un budget prévisionnel et réaliser des simulations • Contrôler la gestion et les engagements de dépenses Management stratégique des services • Définir des projets de service (organisation, missions, direction) • Coordonner les activités de l'ensemble des pôles • Définir les objectifs prioritaires et les résultats attendus • Veiller à la réactivité et à la qualité du service rendu • Anticiper les besoins en développement de compétences et en recrutement • Gérer la formation, la professionnalisation, la carrière et la mobilité des agents • Construire et animer le dispositif d'évaluation Vecteur de communication • Représenter la collectivité auprès des instances extérieures • Développer les partenariats</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1895

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> directrice du développement urbain</p> <p>Organisation et mise en œuvre de la politique locale de l'habitat • Suivre l'élaboration du P.L.H • Gérer les copropriétés en difficultés : repérage, propositions d'actions, mise en place d'O.P.A.H, plans de sauvegarde... • Analyser l'incidence des évolutions du foncier et de l'immobilier sur la politique habitat de la collectivité Gestion des logements sociaux • Organiser l'accueil du public et encadrer les agents • Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service • Gérer la vacance des logements et contrôler les attributions du contingent communal de logements sociaux • Travailler sur la politique de peuplement en cohérence avec les objectifs de la Collectivités • Entretenir des relations avec les bailleurs et autres partenaires liés au logement • Suivre les projets de réhabilitation et résidentialisation des bailleurs sociaux sur la Ville Gestion du patrimoine communal • Réaliser les visites techniques concernant l'exécution des travaux et l'avancement des projets pour les logements communaux en partenariat avec les services techniques de la Ville • Gérer les contrôles et les badges d'accès des bâtiments communaux • Gérer les alarmes et les contrôles d'accès du patrimoine communal Pilotage des projets d'optimisation de l'habitat insalubre • Programmer et planifier les étapes des projets en fonction des moyens attribués au S.C.H.S • Veiller à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité : Règlement Sanitaire Départemental, Code de la Santé Publique, Code de la Construction et de l'Habitat • Garantir la bonne application des pouvoirs de police du Maire pour engager des procédures administratives, techniques et juridiques en matière de périls, de salubrité d'immeuble ou de logement Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme et conduite de l'évolution des documents de planification urbaine • Optimiser le financement • Contrôler la gestion et les engagements des opérations d'investissement • Conduire une analyse des besoins de la collectivité en matière d'aménagement urbain • Arbitrer et opérer des choix techniques en cohérence avec les orientations des élus • Suivre l'élaboration du P.L.U, du P.P.R.T et la révision du P.E.B Suivi des projets d'aménagement urbain • Mise en œuvre des projets de rénovation urbaine et suivi de la convention d'exploitation des réseaux de transport en commun de la ville en partenariat avec le S.T.I.F et le transporteur Athis car • Coordonner les différents intervenants du projet A.N.R.U Gestion administrative et financière • Négocier les contrats du service dans le cadre des marchés publics • Elaborer un budget prévisionnel et réaliser des simulations • Contrôler la gestion et les engagements de dépenses Management stratégique des services • Définir des projets de service (organisation, missions, direction) • Coordonner les activités de l'ensemble des pôles • Définir les objectifs prioritaires et les résultats attendus • Veiller à la réactivité et à la qualité du service rendu • Anticiper les besoins en développement de compétences et en recrutement • Gérer la formation, la professionnalisation, la carrière et la mobilité des agents • Construire et animer le dispositif d'évaluation Vecteur de communication • Représenter la collectivité auprès des instances extérieures • Développer les partenariats</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1896
<p><b>Intitulé du poste:</b> Inspecteur de salubrité</p> <p>Placé sous l'autorité du Directeur, le technicien devra dans le cadre de sa fonction d'inspecteur de salubrité, assurer l'instruction et le suivi des signalements sur les risques sanitaires et environnementaux ainsi que le contrôle administratif et technique des règles d'hygiène. Les principales missions s'articulent autour des thèmes suivants: -Lutte contre l'habitat indigne qui s'inscrit dans le cadre du Programme National de Requalification des Quartiers Anciens Dégradés -Hygiène alimentaire -Protection de l'environnement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1897
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de dessin</p> <p>. Enseigner les arts plastiques à des élèves à partir de 4 ans, dans le cadre des cours organisés par le Centre Culturel Municipal 2. Animer les ateliers d'arts plastiques destinés aux élèves des écoles maternelles et élémentaires de la ville 3. Organiser les expositions annuelles des œuvres des élèves</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1898
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des EPS</p> <p>Encadrement des APS dans les écoles et gymnases</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-1899
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Assurer l'accueil de l'enfant et de sa famille, le bien-être de l'enfant en favorisant son éveil et les soins quotidiens tout en respectant les règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1900
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educatrice Jeunes Enfants</p> <p>Contribuer à l'éveil et au développement du jeune enfant, garantir la sécurité physique, psychique et morale des enfants, accompagner individuellement l'enfant et sa famille, contribuer au respect des règles d'hygiène, de sécurité et de prévention, encadrer les assistantes maternelles, assurer l'organisation et le bon fonctionnement et participer à l'élaboration du projet pédagogique et veiller à son application.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Retraite	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-07-1901

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de poterie céramique</p> <p>- Animer les ateliers hebdomadaires par une pédagogie de recherche et de création (travail non académique privilégié) Cours le jeudi de 15h à 17h30 et de 19h à 21h30 et le vendredi de 20h à 22h30 - Assurer le suivi artistique et pédagogique auprès des élèves (enfants et adultes) - Participer à la préparation collégiale de l'exposition de fin d'année - Participer aux réunions pédagogiques de l'établissement, aux projets du conservatoire et aux actions culturelles de la ville - Participer au rayonnement de l'établissement</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-07-1902
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de chant</p> <p>- Développement de la classe de chant en cohérence avec le schéma d'orientation pédagogique -Définition des prestations -Eveiller et développer la sensibilité artistique des élèves</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	A	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-07-1903
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de dessin</p> <p>- Animer les ateliers hebdomadaires par une pédagogie de recherche et de création (travail non académique privilégié) - Assurer le suivi artistique et pédagogique auprès des élèves - Participer à la préparation collégiale de l'exposition de fin d'année - Participer aux réunions pédagogiques de l'établissement, aux projets du conservatoire et aux actions culturelles de la ville - Participer au rayonnement de l'établissement</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-1904
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service, Halte-garderie</p> <p>- Être garant de la qualité du service rendu aux familles, de l'accueil des enfants, de leur sécurité physique affective et psychique au sein de la structure : suivi des adaptations, rencontre avec les familles, suivi des règles d'hygiène et de sécurité, etc. Agrément de 18 places en accueil occasionnel, pour des enfants de 18 mois à moins de 4 ans - Participer à l'élaboration du projet d'établissement puis du projet pédagogique (élaboration, coordination, mise en place et suivi) - Encadrer et coordonner une équipe pluridisciplinaire de 4 agents : gestion des plannings, conseil et soutien, suivi des formations, évaluations professionnelles, etc. - Assurer la gestion administrative et financière de la structure : élaboration et suivi du budget, suivi des familles et des contrats, etc. - Assurer les gardes paramédicales du secteur et participer au bon fonctionnement du Village Petite Enfance : mise en place de projet communs, gestion des locaux collectifs, etc.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG**

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Démission	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-07-1905
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur flûte à bec</p> <p>- Assurer la prise en charge pédagogiques des élèves, et développer la classe de flûte à bec en cohérence avec le schéma d'orientation pédagogique 2008 - Préparer les élèves aux auditions, concerts et prestations programmées - Accompagner, encadrer les élèves lors des auditions et évaluations du conservatoire - Participer aux réunions pédagogiques de l'établissement, aux projets du conservatoire et aux actions culturelles de la ville - Participer au rayonnement de l'établissement</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Sports Responsable d'équipement sportif	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1906
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE TECHNIQUE DES SPORTS</p> <p>Encadrement • Ils encadrent les agents chargés de la surveillance et du bon fonctionnement des équipements sportifs et participent à leurs missions. Ils élaborent leurs plannings (en collaboration avec les autres secteurs).                      • Ils organisent et animent les rencontres avec les agents constituant leurs équipes (convocation, ordre du jour et compte rendu). • Procèdent à l'entretien et à l'évaluation annuelle de chaque agent. ? Hygiène et Sécurité</p> <p>Dans le cadre d'un établissement recevant du public • Ils s'assurent du bon état opérationnel des bâtiments et des matériels et peuvent après accord de leur directeur saisir les services compétents lors de leur dysfonctionnement. • Ils mettent en œuvre les plans de sécurité, d'entretien et de maintenance des établissements. Ils participent à leur bonne exécution et à la mise en œuvre et suivi du contrôle de sécurité des équipements sportifs (buts panneaux de basket, tribunes mobiles NFS 52 409) • Ils contribuent en permanence à maintenir un état de propreté et de sécurité des locaux compatible avec l'accueil des usagers. ? Logistique des manifestations • Participent avec leur direction et/ou le chef de service des événementiels à la mise en place des initiatives sportives ou extra sportives prévues dans les équipements relevant de leurs missions de « responsable »</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1907

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DE SECTEUR INSTRUCTION</p> <p>1- l'agent a pour tâche de suivre et d'instruire les procédures en matière d'autorisation d'urbanisme dans son secteur géographique (cf fiche de poste instructeur du droit des sols). 2- spécialisé dans les domaines de l'urbanisme et l'architecture, il encadre les quatre autres instructeurs et accompagne leurs présentations en réunion hebdomadaire de service. Il a pour tâche de suivre et d'instruire les procédures les plus complexes en matière d'autorisation d'urbanisme. Il assiste le responsable de service dans la veille réglementaire. Sous la supervision du responsable de service, il est chargé de contrôler la solidité juridique et la clarté des courriers de réponse aux riverains et au contrôle de légalité. Avec le responsable de service, il co-présente les dossiers en commission des permis voire en réunion de secteur, en l'absence du chef de service. Il assure la cohérence et la cohésion de l'équipe avec les deux autres responsables de secteur (ou pôle) notamment en ce qui concerne les missions de contrôle et la transmission des informations. 3- référent au sein du service et de la Direction du Développement Urbain en matière d'autorisations d'urbanisme dans le cadre du Plan Local d'Urbanisme et du Code de l'Urbanisme, il participe à la réflexion au niveau de la révision du PLU auprès du chef de service (tableau de bord du suivi des modifications à apporter et proposition de nouvelles orientations urbaines et réglementaires). 4- référent du service pour l'accompagnement des projets en diffus, il travaille en lien direct avec le chargé de projets en diffus et participe en binôme avec l'instructeur aux réunions Interservices pilotées par le service Aménagement (417) où il porte la thématique de l'insertion dans l'environnement.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-1908
<p><b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR SPORTIF</p> <p>Missions principales : - Répondre à la demande des usagers pour la programmation des entraînements - Préparer et encadrer les cours collectifs - Assurer l'accueil, informer et orienter les publics - Veiller à la sécurité du public - Participer au contrôle des cartes - Veiller à la bonne application du règlement intérieur de la salle Responsabilités secondaires : - Accueil, information, orientation des publics au sein des autres installations du Complexe sportif du 8 mai (patinoire, piscine) - Encadrements des cours collectifs transversaux (sport, santé, sport adapté)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-07-1909
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable secteur propreté urbaine</p> <p>Le responsable de secteur propreté a la responsabilité des équipes d'agents de propreté, a en charge la gestion des stocks, des produits et des machines, Il connaît parfaitement les techniques de nettoyage qui s'appliquent dans l'ensemble des milieux d'intervention . Il coordonne et gère leurs missions. Il est aussi responsable de la relation auprès des fournisseurs.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1910

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable secteur GRH</p> <p>Coordonne le bon fonctionnement du secteur Se voit confier des dossiers et des tâches directement liées à son secteur d'activités. En lien avec la DRH : Assure le suivi administratif RH de l'ensemble des agents des écoles et accueils des loisirs (contrôle des présences, répartition des agents volants, élaboration du budget et bilan d'activités), le suivi de carrière des agents (évaluation annuelle, plan de formation), le suivi des procédures (recrutement, entretien préalable de sanction, conseil de discipline). Veille à l'application des différentes procédures et normes internes. Assure le management du cadre et agents sous sa responsabilité en charge des agents vacataires. Est force de proposition et référent sur les dossiers afférents à son secteur(organisation, évolution structurelle)</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-1911
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmier.ière</p> <p>Actes infirmiers</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-07-1912
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin généraliste</p> <p>Consultation en médecine générale</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Attaché	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-1913
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Général des Services H/F</p> <p>Placé-e sous l'autorité directe du Maire et en relation avec les élus, vous serez chargé de : - participer à la conception, à l'élaboration des politiques municipales et garantir leur mise en œuvre, - développer la transversalité à l'intérieur de l'administration municipale sur le nouveau projet de ville, en impulsant une conduite en mode projet, - conduire en tant que directeur qualité la mise en œuvre de l'amélioration continue de l'action des services en plaçant la relation aux citoyens au cœur de cette action, en faisant ainsi du lien social une priorité (schéma d'action sociale, certification ISO 9001), - animer et coordonner l'équipe de direction composée de 6 membres, - organiser et structurer les services par la mutualisation des moyens et des compétences, - impulser le développement des nouveaux outils de l'information et de la communication, - veiller au montage juridique et financier des dossiers, - participer aux travaux de la Métropole du Grand Paris et de l'Etablissement Public Territorial du Grand Orly Seine Bièvre.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-150 du 04/07/2019 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	Syndicat intercommunal à vocation unique de la petite enfance Santeny/Marolles-en-Brie	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	A	Création d'emploi	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-07-1914

**Intitulé du poste:** Responsable du Relais Assistante Maternelle

Sous la responsabilité du Président du Syndicat Intercommunal de la Petite Enfance et de la Responsable Technique, l'éducateur de jeunes enfants, responsable du Relais Assistante Maternelle itinérant sur les communes de Marolles en Brie et Santeny, aura pour mission : - Accueillir les assistants maternelles et les enfants dont elles ont la responsabilité en activité, - Accompagner, conseiller et former les assistants maternelles, - Accueillir les parents en recherchant de mode de garde, - Aider les parents dans leur rôle d'employeur (conception des fiches de paies, ...), - Servir de tiers dans la relation parents / Assistant maternelle, - Mise à jour des rapports CAF, - Relation avec les différents prestataires (CAF, PMI, ...) Elle interviendra principalement en dehors des vacances scolaire et un samedi par mois.