

Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	EPTB Seine grands lacs	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-2942
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'entretien des espaces naturels et des ouvrages de génie civil lac réservoir Seine</p> <p>Assurer le suivi d'entreprises extérieures réalisant des prestations d'entretien sur les emprises de Seine Grands Lacs Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité et au respect du matériel de travail Contribuer à la réalisation des tâches d'entretien des espaces naturels et des ouvrages de génie-civil Mettre l'équipe à disposition du service Exploitation, Contrôle, Maintenance pour les besoins ponctuels (dégrillage, batardage)</p> <p>Collaborer pour la mise en place des plans de gestions des emprises</p>								
75	Métropole du Grand Paris	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-2943
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé(e) de mission auprès du directeur général des services</p> <p>MISSIONS ET RESPONSABILITES De façon générale, le chargé de mission conduit et assure le pilotage de tout dossier stratégique sur demande du Directeur Général des Services en lien étroit avec les directions et le cabinet. A ce titre, il - Initie et accompagne la mise en œuvre de projets transversaux dans leur formalisation administrative - Participe à la cohérence des projets transversaux en adéquation avec les orientations politiques - Rédige des notes, des fiches techniques et construit des argumentaires pour les dossiers stratégiques - Participe à l'élaboration des tableaux de bord, en assure la mise à jour et le suivi en lien avec les directions - Suit et traite des courriers signalés par le DGS en lien étroit avec le cabinet et les directions dans un souci de cohérence et de fluidité.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-2944

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 Exploitation et Inspection (SERE / SERO) SAR 072</p> <p>Mission principale : Assurer l'exploitation des ouvrages d'assainissement et de leur environnement sur le périmètre de l'unité d'intervention Ouest Activités d'Encadrement : - Organiser, coordonner et contrôler les activités du secteur exploitation. - Elaborer les plannings d'intervention des équipes en collaboration avec les autres secteurs de l'Unité d'Intervention Ouest. - Participer aux recrutements et à l'établissement des plans de formation des agents de son secteur. Activités Techniques : - Proposer des améliorations des conditions d'exploitation des ouvrages. - Impulser l'internalisation des opérations de maintenance de niveau 1. - Participer à la conception et à la modification des ouvrages afin de garantir des conditions d'exploitation et de sécurité optimales. - Participer à la rédaction des modes opératoires et procédures pour son domaine de compétence. Activités Administratives et de Gestion : - Assurer le suivi du domaine foncier de l'unité. - Assurer le suivi des prestataires chargés des espaces verts et des désodorisations. - Gérer le parc de véhicules de l'unité. - Gérer les 350 branchements particuliers du périmètre de l'unité.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-2945
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable Secteur Exploitation et Inspection (SERE / SERO) SAR 072</p> <p>Mission principale : Assurer l'exploitation des ouvrages d'assainissement et de leur environnement sur le périmètre de l'unité d'intervention Ouest Activités d'Encadrement : - Organiser, coordonner et contrôler les activités du secteur exploitation. - Elaborer les plannings d'intervention des équipes en collaboration avec les autres secteurs de l'Unité d'Intervention Ouest. - Participer aux recrutements et à l'établissement des plans de formation des agents de son secteur. Activités Techniques : - Proposer des améliorations des conditions d'exploitation des ouvrages. - Impulser l'internalisation des opérations de maintenance de niveau 1. - Participer à la conception et à la modification des ouvrages afin de garantir des conditions d'exploitation et de sécurité optimales. - Participer à la rédaction des modes opératoires et procédures pour son domaine de compétence. Activités Administratives et de Gestion : - Assurer le suivi du domaine foncier de l'unité. - Assurer le suivi des prestataires chargés des espaces verts et des désodorisations. - Gérer le parc de véhicules de l'unité. - Gérer les 350 branchements particuliers du périmètre de l'unité.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-2946

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 Exploitation et Inspection (SERE / SERO) SAR 072</p> <p>Mission principale : Assurer l'exploitation des ouvrages d'assainissement et de leur environnement sur le périmètre de l'unité d'intervention Ouest Activités d'Encadrement : - Organiser, coordonner et contrôler les activités du secteur exploitation. - Elaborer les plannings d'intervention des équipes en collaboration avec les autres secteurs de l'Unité d'Intervention Ouest. - Participer aux recrutements et à l'établissement des plans de formation des agents de son secteur. Activités Techniques : - Proposer des améliorations des conditions d'exploitation des ouvrages. - Impulser l'internalisation des opérations de maintenance de niveau 1. - Participer à la conception et à la modification des ouvrages afin de garantir des conditions d'exploitation et de sécurité optimales. - Participer à la rédaction des modes opératoires et procédures pour son domaine de compétence. Activités Administratives et de Gestion : - Assurer le suivi du domaine foncier de l'unité. - Assurer le suivi des prestataires chargés des espaces verts et des désodorisations. - Gérer le parc de véhicules de l'unité. - Gérer les 350 branchements particuliers du périmètre de l'unité.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-2947
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe égoutier sar 124</p> <p>Objectifs : Assure l'exploitation des ouvrages souterrains du réseau dans le périmètre du service. Activités d'Encadrement : Supervise, coordonne et contrôle les interventions de l'équipe d'égoutiers. Assurer l'interface entre le responsable du secteur et les agents qu'il encadre. Elabore les plannings de l'équipe en collaboration avec le responsable du secteur. Note les égoutiers. Activités Techniques : Maintient les ouvrages, les équipements, les locaux et leurs abords dans un état de propreté optimal. Inspecte les ouvrages et les équipements pour relever leur état dans le cadre de tournées régulières et signale toute anomalie de fonctionnement. Effectuer certaines tâches de maintenance de premier niveau. Intervient lors d'opérations particulières de curage, batardage, débatardage, vidanges, etc. Activités Administratives et de Gestion : Participe à la mise à jour de la base de données de la GMAO.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-2948

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 d'opérations mécaniques Clichy SEC 222</p> <p>Assurer les opérations de maintenance préventives ou correctives qui lui sont confiées par son supérieur hiérarchique, en toute sécurité pour lui, ses collègues et les équipements Activités principales : Accomplir les tâches de maintenance sur les différents équipements relevant de sa spécialité Assurer les manoeuvres de consignation/déconsignation pour les opérations qui le nécessitent Réaliser les interventions confiées en utilisant les moyens et outils à sa disposition : gammes de maintenance préventive et corrective, consignes permanentes de maintenance, GMAO, documentation technique Rédiger les comptes rendus d'intervention ainsi que les demandes d'intervention complémentaire ou acquisition de matériel, compte tenu des constats effectués lors de ses interventions et des ses idées de progrès Vérifier la mise à jour des plans et schémas Participe aux analyses causales Ecouter les opérateurs d'exploitation sur les remarques qu'ils font sur l'état de leur matériel Procéder, à l'issue de l'intervention, aux essais de remise en service si cela est possible, et à la réception de l'intervention dont il a la charge avec le responsable d'exploitation</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-2949
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur qualifié 2X8 au service 2 SAV 231</p> <p>Est responsable du bon fonctionnement de l'usine et des résultats d'épuration pendant son quart, à son poste. - S'assure du traitement immédiat des alarmes, analyse les causes et prend les mesures conservatoires pour configurer les installations dans l'attente de l'intervention des équipes d'exploitation et maintenance (jour). - Est conseil et force de proposition auprès du responsable de quart pour toute amélioration dans la conduite de l'installation. - Met en application les consignes définies par les techniciens process et réalise des propositions d'optimisation de process. - Renseigne les tableaux de suivi des paramètres d'exploitation et participe à la définition et réalisation des plans d'actions avec sa hiérarchie. - Effectue les mises à disposition d'ouvrages et d'équipements pour l'intervention des équipes de jour - Met à disposition les équipements pour les équipes de nuit - Réalise les rondes sur les installations à chaque quart: surveillance du bon état et fonctionnement de l'installation et équipements (bruits, état visuel,mécanique), présence de fuites, réalise des relevés de compteurs, remonte et trace toutes anomalies par l'établissement d'une Demande d'Intervention (DI) dans la GMAO</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-2950

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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'exploitation SAV 904</p> <p>Il maintient la capacité de traitement du SERVICE 2 en respectant les consignes de travail, de sûreté et de sécurité données par le chef d'équipe. Pour cela : - Veille au bon fonctionnement des équipements dont il a la charge et entretient les ouvrages et les zones process. - Effectue des rondes pour vérifier l'état des équipements et signale tous dysfonctionnements au chef d'équipe pour l'émission de la demande d'intervention. - Surveille le process à partir de la supervision. - Met à disposition les équipements pour la maintenance en réalisant les actions nécessaires à l'arrêt et au redémarrage des ouvrages. Sécurise les équipements à l'arrêt. - Effectue les batardages et débatardages des ouvrages. - Effectue les vidanges et nettoyages d'ouvrages. - Suit les entreprises extérieures notamment pour les pompages des sous produits. - Participe aux réglages et à l'optimisation des équipements.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-2951
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'intervention SAV 238</p> <p>Participe à la réglementation relative aux installations classées pour l'environnement, sur sa partie opérationnelle. - Conseille, vérifie et contrôle le respect des actions de prévention et de sécurité incendie. Délivre et vérifie les autorisations de travail (permis de feu, contrôle et s'assure de la mise en oeuvre des mesures préventives). -Assure la maintenance préventive et curative de l'ensemble des installations et matériels de prévention et de lutte contre les incendies avec les prestataires. -Suit les prestataires en fonction des diagnostics et met en oeuvre les actions (obligation de maintenir les systèmes de protection incendies en état et opérationnels) - Participe au suivi des matériels qui contribuent à la protection des personnes et des biens, notamment détecteurs, ARI... - Participe à l'élaboration et la mise en oeuvre opérationnelle des interventions de secours. - Est acteur du respect et de la mise en oeuvre de l'organisation et du déploiement des interventions. - Met en oeuvre le schéma d'alerte. - Est l'interface, avec les services, des intervenants externes et internes (SDIS, SAMU, SMUR) et toute autorité ayant un rôle en fonction de la gravité et de l'importance de l'intervention. - Assure des formations de prévention (évacuation, utilisation d'extincteurs, ports de ARI - Participe au respect des mesures de prévention en collaboration du service prévention.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-2952

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> Professionnel d'interventions mécanique SEC 156</p> <p>Assurer les opérations de maintenance mécanique préventive ou corrective qui lui sont confiées par son supérieur hiérarchique, en toute sécurité pour lui, ses collègues et les équipements Activités principales : Obtenir les autorisations nécessaires avant d'intervenir : mise à disposition auprès du process, consignation des équipements Réaliser les interventions confiées en utilisant les moyens et outils à sa disposition : gammes de maintenance préventive et corrective, consignes permanentes de maintenance, GMAO, documentation technique Rédiger les comptes rendus d'intervention ainsi que les demandes d'intervention complémentaire ou acquisition de matériel, compte tenu des constats effectués lors de ses interventions et des ses idées de progrès Ecouter les opérateurs d'exploitation sur les remarques qu'ils font sur l'état de leur matériel Procéder, à l'issue de l'intervention, aux essais de remise en service si cela est possible, et à la réception de l'intervention dont il a la charge avec le responsable d'exploitation Identifier les sorties de pièces de rechange du magasin</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-2953
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission : pilotage et analyse budgétaires sav 935</p> <p>Sous la responsabilité du responsable finance, l'agent aura pour mission de : - Participer à la définition du système (outils, pratiques et procédures) de pilotage et d'analyse budgétaires du site SAV; - Mettre en place, et contribuer ainsi au renforcement de la fiabilité et qualité de l'information financière. Activités principales : - Participer à la définition, à la mise en place du système de pilotage et d'analyse budgétaires du site SAV et au renforcement de la fiabilité et qualité de l'information financière; - Participer au développement de l'analyse budgétaire et à la modernisation du système d'information budgétaire et comptable (dématérialisation); - Mise en place et élaboration des outils de pilotage et de gestion budgétaire dans le respect des règles de la comptabilité publique (tableaux de bord etc); - Formaliser les procédures et supports d'informations nécessaires à la préparation et au suivi de l'exécution budgétaire à la fois en interne mais aussi à destination des services; - Accompagner les services dans le développement de leurs systèmes de pilotage et d'évaluation (outils, pratiques et procédures) et leur montée en compétence en matière budgétaire; - Participer à l'élaboration des bilans, points d'étape et propositions de corrections du système d'ensemble et des dispositifs mis en place.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-2954

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 d'action sociale DRH 043</p> <p>Au sein du service ressource internes RH, sous la responsabilité directe du responsable de service SRI RH, -assure le suivi des dossiers d'action sociale relevant du SRI RH (agospap, prévoyance, relations COS ...) - assure la gestion des frais de déplacement et congés bonifiés -assure le suivi de concessions logement -suivi des agents en télétravail -établit le bilan social -assure le rôle de gestion de l'archivage de la DRH Tâches : assure notamment les tâches suivantes : participe à l'élaboration du budget d'action sociale et à son exécution (paiement de la subvention au COS, à l'AGOSPAP, ..) élabore le budget frais de déplacement et congés bonifiés, garantit le suivi des règles et des procédures afférentes et le suivi des dossiers individuels ; assure le suivi des dépenses de restauration relevant de la DRH (titres restaurant, ASPP) assure la gestion des dossiers de médailles d'honneurs assure le suivi des de tableaux de bord relevant de son domaine d'activité en lien avec les services de la DRH, recense et élabore le bilan social annuel et le rapport sur l'état de la Collectivité assure l'assistance des gestionnaires dans son domaine d'activité régisseurs d'avance suppléant pour la régie de la DRH. met en oeuvre les règles de l'archivage au sein DRH, actualise l'inventaire de la DRH et met à disposition des utilisateurs les documents archiv</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-2955
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'action sociale DRH 043</p> <p>Au sein du service ressource internes RH, sous la responsabilité directe du responsable de service SRI RH, -assure le suivi des dossiers d'action sociale relevant du SRI RH (agospap, prévoyance, relations COS ...) - assure la gestion des frais de déplacement et congés bonifiés -assure le suivi de concessions logement -suivi des agents en télétravail -établit le bilan social -assure le rôle de gestion de l'archivage de la DRH Tâches : assure notamment les tâches suivantes : participe à l'élaboration du budget d'action sociale et à son exécution (paiement de la subvention au COS, à l'AGOSPAP, ..) élabore le budget frais de déplacement et congés bonifiés, garantit le suivi des règles et des procédures afférentes et le suivi des dossiers individuels ; assure le suivi des dépenses de restauration relevant de la DRH (titres restaurant, ASPP) assure la gestion des dossiers de médailles d'honneurs assure le suivi des de tableaux de bord relevant de son domaine d'activité en lien avec les services de la DRH, recense et élabore le bilan social annuel et le rapport sur l'état de la Collectivité assure l'assistance des gestionnaires dans son domaine d'activité régisseurs d'avance suppléant pour la régie de la DRH. met en oeuvre les règles de l'archivage au sein DRH, actualise l'inventaire de la DRH et met à disposition des utilisateurs les documents archiv</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-2956

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> Adjoint au Responsable Unité Intervention Ouest SAR 058</p> <p>L'adjoint au responsable de l'Unité d'Intervention Ouest assiste le responsable de l'Unité, et le supplée en son absence. Il encadre conjointement une équipe de 44 agents en charge de l'exploitation et de la maintenance des réseaux et stations locales de l'Ouest de l'Île de France. Sur son secteur d'intervention, il anime et coordonne les activités et les travaux réalisés par les agents de son unité, répartis au sein de quatre secteurs, chacun piloté par un responsable. Ses missions sont les suivantes : •Superviser l'ensemble des activités de préparation et de réalisation des interventions d'exploitation et de maintenance des ouvrages et installations de son périmètre ; •Assurer le bon fonctionnement opérationnel des différents secteurs composant l'Unité, sur les volets organisationnel, technique, financier, sécuritaire et humain ; •Organiser la prise en compte des prescriptions nécessaires à l'exploitation des ouvrages et équipements dans les projets de nouveaux ouvrages ou de réhabilitation d'ouvrages existants ; •Organiser la préparation et l'exécution budgétaire en mettant en place une gestion efficace ; •Animer les activités liées à la commande publique : élaboration des marchés, gestion des commandes, suivi des factures, ... ; •Assurer la mise en œuvre des règles et consignes en matière de sécurité des personnes et des biens ; •Organiser la répartition des activités entre la maintenance en régie et la sous-traitance à des entreprises. •Coordonner les échanges avec les autres services de la DSAR et du SIAAP ; •Contribuer au Projet de Direction de la DSAR et à la démarche SIAAP 2030, notamment en termes d'internalisation des activités et d'économie de fonctionnement ; •Participer au recrutement des agents de son Unité.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-2957
<p><b>Intitulé du poste:</b> Electromécanicien SAV 936</p> <p>En matière de maintenance : Effectue des diagnostics, remplace, entretient et dépanne les équipements électromécaniques du service 4 afin de maintenir en bon état de fonctionnement les ouvrages de process d'épuration Pour cela il : - Réalise les opérations de maintenance préventive, curative et améliorative de niveaux 1 à 4 des équipements du service 4 - Applique les procédures, MOP et consignes de sécurité liées aux interventions - Renseigne la GMAO en établissant des comptes rendus d'intervention sur BT - Transmet les informations sur les interventions de la journée au N+1 pour la mise à jour du cahier des prescriptions des unités Exploitation et Maintenance - Effectue les consignations mécaniques et/ou électriques nécessaires sur les équipements du service 4 - Peut accompagner les entreprises extérieures lors d'intervention sur les équipements du service 4 - Peut effectuer des opérations simples de fraisage, tournage, soudage, meulage et roulage En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: - Respecte et fait respecter les règles en matière d'hygiène et de sécurité - Met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous-processus qualité (rédaction, amélioration des procédures, MOP, enregistrements, ...) Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-2958

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> Electromécanicien SAV 936</p> <p>En matière de maintenance : Effectue des diagnostics, remplace, entretient et dépanne les équipements électromécaniques du service 4 afin de maintenir en bon état de fonctionnement les ouvrages de process d'épuration</p> <p>Pour cela il : - Réalise les opérations de maintenance préventive, curative et améliorative de niveaux 1 à 4 des équipements du service 4 - Applique les procédures, MOP et consignes de sécurité liées aux interventions - Renseigne la GMAO en établissant des comptes rendus d'intervention sur BT - Transmet les informations sur les interventions de la journée au N+1 pour la mise à jour du cahier des prescriptions des unités Exploitation et Maintenance - Effectue les consignations mécaniques et/ou électriques nécessaires sur les équipements du service 4 - Peut accompagner les entreprises extérieures lors d'intervention sur les équipements du service 4 - Peut effectuer des opérations simples de fraisage, tournage, soudage, meulage et roulage</p> <p>En matière de Sécurité, d'Hygiène, d'Environnement et de Qualité: - Respecte et fait respecter les règles en matière d'hygiène et de sécurité - Met en oeuvre et participe à l'amélioration continue du sous-processus qualité (rédaction, amélioration des procédures, MOP, enregistrements, ...) Est acteur de la démarche qualité du site et contribue à l'amélioration continue</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	CCAS de Suresnes	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	01:30	CIGPC-2019-07-2959
<p><b>Intitulé du poste:</b> enseignant artistique</p> <p>Enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-2960
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur administratif des dossiers d'assistants maternels et familiaux - CB.19.347</p> <p>Sous l'autorité de la coordinatrice des modes d'accueil individuel, et en lien avec les puéricultrices des modes d'accueil individuel, vous assurez l'instruction et le suivi des dossiers des assistants maternels et familiaux du territoire conformément à la réglementation et à l'organisation en place par le service modes d'accueil.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-2961
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'OPERATIONS</p> <p>Mettre en œuvre la politique départementale relative au développement des circulations douces et aux déplacements des personnes à mobilité réduite.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-2962
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE D'OPERATIONS MOBILITE, CIRCULATIONS DOUCES ET ACCESSIBILITE</p> <p>Vous mettez en œuvre la politique départementale relative au développement des circulations douces et aux déplacements des personnes à mobilité réduite en assurant la maîtrise d'ouvrage des projets de voirie correspondants en lien avec les services internes et les partenaires extérieurs, le suivi et l'évaluation des réalisations.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-2963
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHEF DU SERVICE ADMINISTRATIF ET RESSOURCES (H/F)</p> <p>Cotation : 3.2 Chef de Service Territorial (groupe 2) La direction de la culture est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre une politique culturelle à la fois ambitieuse, exigeante et accessible à tous les publics, en s'appuyant sur de grands équipements départementaux (Musée du domaine départemental de Sceaux, Maison de Chateaubriand à Châtenay-Malabry, Musée Albert-Kahn et Seine Musicale à Boulogne-Billancourt, etc.), sur un réseau d'établissements partenaires, publics et privés, couvrant l'ensemble du territoire départemental, et sur de nombreux dispositifs d'éducation et de médiation pilotés par les équipes de la collectivité. Cette direction comprend six entités : un service consacré à l'animation des politiques culturelles territoriales ; les trois musées départementaux ; une équipe dédiée à la Seine Musicale ; un service administratif et ressources. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-2964
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DES RESERVATIONS ET DE LA BILLETERIE DES MUSEES (H/F)</p> <p>Cotation : 6.1 Rédacteur ou Assistant de Conservation du Patrimoine Territorial La direction de la culture est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre une politique culturelle à la fois ambitieuse, exigeante et accessible à tous les publics, en s'appuyant sur de grands équipements départementaux (Musée du domaine départemental de Sceaux, Maison de Chateaubriand à Châtenay-Malabry, Musée Albert-Kahn et Seine Musicale à Boulogne-Billancourt, etc.), sur un réseau d'établissements partenaires, publics et privés, couvrant l'ensemble du territoire départemental, et sur de nombreux dispositifs d'éducation et de médiation pilotés par les équipes de la collectivité. Cette direction comprend six entités : un service consacré à l'animation des politiques culturelles territoriales ; les trois musées départementaux ; une équipe dédiée à la Seine Musicale ; un service administratif et ressources. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-2965

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 TECHNIQUE ACCUEIL ET SURVEILLANCE (H/F)</p> <p>Cotation : 6.1 Rédacteur ou Technicien La direction de la culture est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre une politique culturelle à la fois ambitieuse, exigeante et accessible à tous les publics, en s'appuyant sur de grands équipements départementaux (Musée du domaine départemental de Sceaux, Maison de Chateaubriand à Châtenay-Malabry, Musée Albert-Kahn et Seine Musicale à Boulogne-Billancourt, etc.), sur un réseau d'établissements partenaires, publics et privés, couvrant l'ensemble du territoire départemental, et sur de nombreux dispositifs d'éducation et de médiation pilotés par les équipes de la collectivité. Cette direction comprend six entités : un service consacré à l'animation des politiques culturelles territoriales ; les trois musées départementaux ; une équipe dédiée à la Seine Musicale ; un service administratif et ressources. En rejoignant le Département, vous mettez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-2966
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un Chargé d'insertion et d'emploi (H/F) - CB.19.357</p> <p>Sous l'autorité du Coordinateur territorial Insertion et Emploi, vous accompagnez les bénéficiaires du RSA sur le volet social, en binôme avec un conseiller du Pôle emploi dans le cadre du dispositif « Accompagnement Global ».</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-2967
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un travailleur social (H/F) - CB.19.375</p> <p>Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion des personnes et familles en difficulté sociale et à la prévention des risques d'exclusion des personnes.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex. Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-2968
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un évaluateur médico-social MDPH (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de votre responsable hiérarchique, et au sein de l'équipe vous évaluez la perte d'autonomie et les besoins de personnes en situation de handicap.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-2969

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 administratif des dossiers d'assistants maternels et familiaux - CB.19.348</p> <p>Sous l'autorité de la coordinatrice des modes d'accueil individuel, et en lien avec les puéricultrices des modes d'accueil individuel, vous assurez l'instruction et le suivi des dossiers des assistants maternels et familiaux du territoire conformément à la réglementation et à l'organisation en place par le service modes d'accueil.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-2970
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur administratif des dossiers d'assistants maternels et familiaux - CB.19.349</p> <p>Sous l'autorité de la coordinatrice des modes d'accueil individuel, et en lien avec les puéricultrices des modes d'accueil individuel, vous assurez l'instruction et le suivi des dossiers des assistants maternels et familiaux du territoire conformément à la réglementation et à l'organisation en place par le service modes d'accueil.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 07-2971
<p><b>Intitulé du poste:</b> Une Infirmière / Puéricultrice de PMI - CB.19.350</p> <p>Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 07-2972
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière / puéricultrice de PMI (H/F) - CB.19.351</p> <p>Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 07-2973
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière / Puéricultrice de PMI (H/F) - CB.19.352</p> <p>Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-2974
<p><b>Intitulé du poste:</b> Infirmière-puéricultrice de PMI (H/F)</p> <p>Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.</p>								
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- 07-2975
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant principal 2ème classe</p> <p>Pianiste accompagnateur</p>								
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- 07-2976
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur classe normale</p> <p>Professeur d'Art Dramatique</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- 07-2977
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant principal de 2ème classe</p> <p>Professeur de danse classique</p>								
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- 07-2978
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant principal 2ème classe</p> <p>Professeur de Batterie Jazz</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	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- 07-2979
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.								
92	Mairie d'ANTONY	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-2980
<b>Intitulé du poste:</b> EJE 2EM CL EJE								
92	Mairie d'ANTONY	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- 07-2981
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.								
92	Mairie d'ANTONY	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- 07-2982
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.								
92	Mairie d'ANTONY	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- 07-2983
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-2984
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-2985
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-2986
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>L'auxiliaire de Puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-2987
<p><b>Intitulé du poste:</b> JURISTE DROIT PUBLIC – DROIT DE L'URBANISME</p> <p>• La gestion du pré-contentieux et des relations avec les administrés principalement dans le cadre des autorisations de construire mais également sur les activités de la DG développement économique et urbain. • La gestion du contentieux administratif et civil du service urbanisme, • Relation avec les avocats et conseils juridiques extérieurs • Réalisation de recherches juridiques • Rédaction des notes synthétiques et argumentées • Une mission de conseil, analyse juridique, suivi de procédures pour l'ensemble des services de la DG développement économique et urbain • Veille juridique pour l'ensemble des services de la DG développement économique et urbain. • La rédaction d'actes juridiques (délibérations, décisions etc). • Participation aux activités opérationnelles et réglementaires de la DG développement économique et urbain. (droit des sols, document d'urbanisme, aménagement, acquisitions foncières, procédure d'expropriation ; DPU commerce, délégation de service public).</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 07-2988
<p><b>Intitulé du poste:</b> Ingénieur</p> <p>Un ingénieur est un professionnel traitant de problèmes complexes d'ingénierie, notamment en concevant des produits, des processus si nécessaire avec des moyens novateurs, et dirigeant la réalisation et la mise en œuvre de l'ensemble : produits, systèmes ou services.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 07-2989
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent comptable</p> <p>• Assurer le traitement comptable des dépenses et relation fournisseurs de 1er niveau • Assurer le traitement comptable des recettes pour l'ensemble des secteurs de la DRH • Suivre l'exécution en dépenses et recettes et participer à la rédaction des actes juridiques (marchés, conventions)</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 07-2990
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante</p> <p>• Assurer le secrétariat de la DG : accueil physique et téléphonique • Suivre les agendas des DGAS • Rédiger et diffuser les notes, comptes-rendus et diverses correspondances • Suivre et répondre aux courriers • Diffuser les infos de la DG à l'ensemble des directions de services et aux élus • Préparer les réunions de directeurs et de bureaux municipaux • Gérer le planning des réunions et leur logistique • Confectionner les dossiers de travail et tenir les tableaux de bord • Classer les dossiers pour la DG</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 07-2991

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> assistante</p> <p>• Assurer le secrétariat de la DG : accueil physique et téléphonique • Suivre les agendas des DGAS • Rédiger et diffuser les notes, comptes-rendus et diverses correspondances • Suivre et répondre aux courriers • Diffuser les infos de la DG à l'ensemble des directions de services et aux élus • Préparer les réunions de directeurs et de bureaux municipaux • Gérer le planning des réunions et leur logistique • Confectionner les dossiers de travail et tenir les tableaux de bord • Classer les dossiers pour la DG</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-2992
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante</p> <p>• Assurer le secrétariat de la DG : accueil physique et téléphonique • Suivre les agendas des DGAS • Rédiger et diffuser les notes, comptes-rendus et diverses correspondances • Suivre et répondre aux courriers • Diffuser les infos de la DG à l'ensemble des directions de services et aux élus • Préparer les réunions de directeurs et de bureaux municipaux • Gérer le planning des réunions et leur logistique • Confectionner les dossiers de travail et tenir les tableaux de bord • Classer les dossiers pour la DG</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-2993
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>• Analyser les besoins des publics accueillis et veiller à l'intégration de chaque enfant • Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics dans le respect des règles de vie • Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics • Élaborer et suivre le budget lié aux activités • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu • Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public • Impulser et animer la dynamique du groupe • Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la transmission des informations aux parents</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-2994

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 de mission ressource pour la conception et la réalisation d'initiatives citoyennes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à la stratégie de concertation selon les objectifs fixés,</li> <li>• Evaluer pour les services de la ville, l'opportunité d'une initiative sollicitant la participation des habitants et en mesurer la cohérence avec la stratégie de concertation municipale,</li> <li>• Définir les objectifs de l'initiative, ses modalités d'exercice, de restitution et d'évaluation (tenir le tableau de bord des initiatives de concertations)</li> <li>• Soutenir des initiatives citoyennes des habitants et des initiatives associatives notamment sur l'émergence de projets communs,</li> <li>• Animer les réunions nécessaires à la création d'une initiative citoyenne ou associative, ou à la définition des objectifs d'une initiative de concertation, de ses modalités d'exercice, de restitution et d'évaluation</li> <li>• Développer le réseau du bénévolat sur la ville et piloter le dossier du bénévolat en lien avec les différents services concernés</li> <li>• Etre référent administratif d'un conseil de quartier</li> <li>• Etre en veille active de processus innovants de concertation</li> <li>• Contribuer au développement de la e-democratie en lien avec la Direction de la communication et la Direction de la Ville Connectée.</li> </ul>								
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-2019-07-2995
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES : L'agent d'entretien effectue sous le contrôle d'un responsable d'équipe, l'enchaînement des tâches nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux municipaux d'activités scolaires ou de loisirs. L'agent s'occupe de la réception des livraisons de la restauration, participe à la préparation des plats en cuisine ainsi qu'au service de ces repas. La plonge, le nettoyage des postes de travail et de la remise aux normes d'hygiène de la restauration. Il effectue la remise en état des réfectoires, des classes.</p>								
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-2019-07-2996
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES : L'agent d'entretien effectue sous le contrôle d'un responsable d'équipe, l'enchaînement des tâches nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux municipaux d'activités scolaires ou de loisirs. L'agent s'occupe de la réception des livraisons de la restauration, participe à la préparation des plats en cuisine ainsi qu'au service de ces repas. La plonge, le nettoyage des postes de travail et de la remise aux normes d'hygiène de la restauration. Il effectue la remise en état des réfectoires, des classes.</p>								
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-2019-07-2997

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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'entretien et de restauration</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES : L'agent d'entretien effectue sous le contrôle d'un responsable d'équipe, l'enchaînement des tâches nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux municipaux d'activités scolaires ou de loisirs. L'agent s'occupe de la réception des livraisons de la restauration, participe à la préparation des plats en cuisine ainsi qu'au service de ces repas. La plonge, le nettoyage des postes de travail et de la remise aux normes d'hygiène de la restauration. Il effectue la remise en état des réfectoires, des classes.</p>								
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-2019-07-2998
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES : L'agent d'entretien effectue sous le contrôle d'un responsable d'équipe, l'enchaînement des tâches nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux municipaux d'activités scolaires ou de loisirs. L'agent s'occupe de la réception des livraisons de la restauration, participe à la préparation des plats en cuisine ainsi qu'au service de ces repas. La plonge, le nettoyage des postes de travail et de la remise aux normes d'hygiène de la restauration. Il effectue la remise en état des réfectoires, des classes.</p>								
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-2019-07-2999
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES : L'agent d'entretien effectue sous le contrôle d'un responsable d'équipe, l'enchaînement des tâches nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux municipaux d'activités scolaires ou de loisirs. L'agent s'occupe de la réception des livraisons de la restauration, participe à la préparation des plats en cuisine ainsi qu'au service de ces repas. La plonge, le nettoyage des postes de travail et de la remise aux normes d'hygiène de la restauration. Il effectue la remise en état des réfectoires, des classes.</p>								
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-2019-07-3000

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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'entretien et de restauration</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES : L'agent d'entretien effectue sous le contrôle d'un responsable d'équipe, l'enchaînement des tâches nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux municipaux d'activités scolaires ou de loisirs. L'agent s'occupe de la réception des livraisons de la restauration, participe à la préparation des plats en cuisine ainsi qu'au service de ces repas. La plonge, le nettoyage des postes de travail et de la remise aux normes d'hygiène de la restauration. Il effectue la remise en état des réfectoires, des classes.</p>								
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-2019-07-3001
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES : L'agent d'entretien effectue sous le contrôle d'un responsable d'équipe, l'enchaînement des tâches nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux municipaux d'activités scolaires ou de loisirs. L'agent s'occupe de la réception des livraisons de la restauration, participe à la préparation des plats en cuisine ainsi qu'au service de ces repas. La plonge, le nettoyage des postes de travail et de la remise aux normes d'hygiène de la restauration. Il effectue la remise en état des réfectoires, des classes.</p>								
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-2019-07-3002
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES : L'agent d'entretien effectue sous le contrôle d'un responsable d'équipe, l'enchaînement des tâches nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux municipaux d'activités scolaires ou de loisirs. L'agent s'occupe de la réception des livraisons de la restauration, participe à la préparation des plats en cuisine ainsi qu'au service de ces repas. La plonge, le nettoyage des postes de travail et de la remise aux normes d'hygiène de la restauration. Il effectue la remise en état des réfectoires, des classes.</p>								
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-2019-07-3003

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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'entretien et de restauration</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES : L'agent d'entretien effectue sous le contrôle d'un responsable d'équipe, l'enchaînement des tâches nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux municipaux d'activités scolaires ou de loisirs. L'agent s'occupe de la réception des livraisons de la restauration, participe à la préparation des plats en cuisine ainsi qu'au service de ces repas. La plonge, le nettoyage des postes de travail et de la remise aux normes d'hygiène de la restauration. Il effectue la remise en état des réfectoires, des classes.</p>								
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-2019-07-3004
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES : L'agent d'entretien effectue sous le contrôle d'un responsable d'équipe, l'enchaînement des tâches nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux municipaux d'activités scolaires ou de loisirs. L'agent s'occupe de la réception des livraisons de la restauration, participe à la préparation des plats en cuisine ainsi qu'au service de ces repas. La plonge, le nettoyage des postes de travail et de la remise aux normes d'hygiène de la restauration. Il effectue la remise en état des réfectoires, des classes.</p>								
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-2019-07-3005
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES : L'agent d'entretien effectue sous le contrôle d'un responsable d'équipe, l'enchaînement des tâches nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux municipaux d'activités scolaires ou de loisirs. L'agent s'occupe de la réception des livraisons de la restauration, participe à la préparation des plats en cuisine ainsi qu'au service de ces repas. La plonge, le nettoyage des postes de travail et de la remise aux normes d'hygiène de la restauration. Il effectue la remise en état des réfectoires, des classes.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-3006
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles</p> <p>? Accompagnement des enfants durant les temps de classe, les inter temps pédagogiques ? Animation TAP auprès des enfants de leur classe dans le cadre des temps d'activités périscolaire en collaboration avec les animateurs ? Nettoyage des classes, couloirs, sanitaires, dortoirs et lits dont l'ATSEM est responsable</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3007
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles</p> <p>? Accompagnement des enfants durant les temps de classe, les inter temps pédagogiques ? Animation TAP auprès des enfants de leur classe dans le cadre des temps d'activités périscolaire en collaboration avec les animateurs ? Nettoyage des classes, couloirs, sanitaires, dortoirs et lits dont l'ATSEM est responsable</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3008
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe Entretien</p> <p>• Supervise et coordonne le travail des agents placés sous son autorité sur son site scolaire • Etabli les plannings de travail, gère les absences des agents et transmet rapidement les informations à la direction du service • Organise et contrôle les missions des agents relatives au nettoyage des locaux • Organisation de l'office et de la restauration scolaire durant la pause méridienne • Gère l'ensemble des surveillants de cantine au sein des réfectoires élémentaires • Participe aux réunions mensuelles de la direction du service • Participe aux différentes activités et manifestations municipales • Contrôle l'application des règles d'hygiènes alimentaires dans le cadre du protocole HACCP • Réceptionne et contrôle des denrées livrées par la cuisine centrale • Planification du travail hebdomadaire des gardiens d'école • Réalisation annuelle de l'évaluation et de la notation des agents de l'équipe</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3009
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe Entretien</p> <p>• Supervise et coordonne le travail des agents placés sous son autorité sur son site scolaire • Etabli les plannings de travail, gère les absences des agents et transmet rapidement les informations à la direction du service • Organise et contrôle les missions des agents relatives au nettoyage des locaux • Organisation de l'office et de la restauration scolaire durant la pause méridienne • Gère l'ensemble des surveillants de cantine au sein des réfectoires élémentaires • Participe aux réunions mensuelles de la direction du service • Participe aux différentes activités et manifestations municipales • Contrôle l'application des règles d'hygiènes alimentaires dans le cadre du protocole HACCP • Réceptionne et contrôle des denrées livrées par la cuisine centrale • Planification du travail hebdomadaire des gardiens d'école • Réalisation annuelle de l'évaluation et de la notation des agents de l'équipe</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-3010
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>• Analyser les besoins des publics accueillis et veiller à l'intégration de chaque enfant • Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics dans le respect des règles de vie • Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics • Élaborer et suivre le budget lié aux activités • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu • Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public • Impulser et animer la dynamique du groupe • Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la transmission des informations aux parents</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-3011
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Polyvalent de Restauration</p> <p>• Assurer la plonge-batterie et éventuellement les retours de matériels alloués aux prestations extérieures • Effectuer le nettoyage/désinfection du tunnel de lavage • Réaliser le nettoyage/désinfection du local plonge et du matériel • Vérifier le niveau des produits d'entretien aux différents postes de travail • Evacuer les déchets des différents secteurs de travail (sacs poubelles, etc ...) • Déterminer la consommation et les besoins en produits d'entretien en collaboration avec l'allotisseur</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-3012
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'atelier du projet urbain</p> <p>-l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations stratégiques du projet urbain de Bagneux -la mise en place des outils de prospective urbaine et l'analyse des besoins en matière de développement urbain -le pilotage des études prospectives et stratégiques, l'analyse des évolutions de la collectivité afin de favoriser les évolutions des grands secteurs de projet, ainsi que dans le diffus -le pilotage des études préalables et de faisabilité, - l'analyse de la faisabilité des projets des constructeurs et investisseurs aux plans social, économique, financier et urbanistique -la coordination, le pilotage et animation des projets urbains, et le suivi de leur mise en œuvre par les aménageurs. -le développement et l'animation du commerce local ainsi que l'élaboration d'une stratégie de développement commercial, -la participation à l'élaboration du budget et à la prospective financière de la ville</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	Ingénieur	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-3013
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable des espaces verts - Orientations stratégiques en matière d'espaces verts - Planification, organisation, entretien des espaces verts et coordination des travaux								
92	Mairie de BAGNEUX	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-3014
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable d'équipe de régie - Gestion et encadrement d'équipe - Anime et met en cohérence l'intervention de son équipe - Supervise et valide l'exécution des travaux sur le terrain - Veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité - Veille au respect des délais sur les ordres de service - Travaille en parfaite collaboration avec l'autre équipe des régies - Prise en charge des ordres de service et organisation du travail - Participe à l'exécution du travail - Veille au port des Equipements de Protection Individuelle (EPI) - Polyvalence de l'emploi, ouverture aux autres métiers - Organisation et suivi opérationnel des projets, coordination avec les interlocuteurs internes et externes - Autonomie et réponse aux besoins des usagers - Suivi de la gestion des formations des équipes - Gestion des conflits								
92	Mairie de BAGNEUX	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-3015
<b>Intitulé du poste:</b> Un.e Directeur.rice de Crèche Familiale • Encadrement et animation de l'équipe pluridisciplinaire dans le cadre du projet pédagogique • Accueil des enfants • Gestion administrative et financière de la structure								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3016
<b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent pole remplacement effectuer le remplacement des agents du service REM lors des absences de ces derniers, dans le domaine de l'entretien de locaux, de la restauration, de l'accueil et de l'assistance du personnel enseignant pour l'encadrement et l'hygiène des très jeunes enfants.								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3017

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 polyvalent pole remplacement</p> <p>effectuer le remplacement des agents du service REM lors des absences de ces derniers, dans le domaine de l'entretien de locaux, de la restauration, de l'accueil et de l'assistance du personnel enseignant pour l'encadrement et l'hygiène des très jeunes enfants.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3018
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration</p> <p>Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3019
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration</p> <p>Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3020
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3021
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi que l'affichage et la validité des certificats d'assurance, participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 BOIS-COLOMBES	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3022
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de l'action sociale</p> <p>Participer à la définition des orientations stratégiques en matière de politique sociale de la Collectivité. Organiser, superviser, animer et évaluer la mise en œuvre des actions de développement social engagées. Animer et développer une logique de partenariat sur le territoire. Assurer l'encadrement de la direction en superviser le bon fonctionnement.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-3023
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture 1772</p> <p>• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3024
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3025

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 1413</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3026
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien 1544</p> <p>• Entretien des locaux, • Entretien du linge, • Intervention auprès des enfants, si besoin. • Respect du projet pédagogique</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3027
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé des achats et marchés publics des services techniques</p> <p>- Assure la planification, le lancement et le suivi des procédures - Apporte conseil, aide et soutien auprès des autres collaborateurs des Services Techniques et du Centre Technique Municipal - sécurise les procédures sur le plan juridique et apporte son concours pour développer une stratégie « Achats » au sein des Services Techniques - Assure l'instruction des dossiers pour le Conseil municipal et la commission préparatoire, en lien avec les marchés publics - Rédige les conventions, assure le suivi administratif de leur exécution - rédige certaines réponses aux courriers/courriels - Assure les missions du Responsable Administratif en son absence</p>								
92	Mairie de CLAMART	Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3028
<p><b>Intitulé du poste:</b> Photographe</p> <p>Photographe</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3029

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> Juriste droit administratif général Juriste</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice du service Affaires juridiques, vous assurez la sécurisation des actes et la prévention de tout risque contentieux ainsi que la gestion du budget du service.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3030
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission prévention</p> <p>Communication et information Contrôle des conditions de travail et du respect des prescriptions</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3031
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de communication interne</p> <p>Le chargé de la communication interne conçoit et met en œuvre des actions et outils de communication destinés à relayer la stratégie et les valeurs de la collectivité auprès de l'ensemble du personnel municipal, en assure la qualité et la cohérence des formes et contenus.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-3032
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP</p> <p>- Assurer la traversée des usagers et surveiller les abords des écoles - Sensibiliser et dialoguer avec les parents et les enfants - Assurer la surveillance des parcs et jardins - Appliquer les règles de stationnement payant et gênant sur la commune - Relever et constater les véhicules en stationnement abusif - Participer à la sûreté des manifestations et des bâtiments municipaux (mairie, piscine ...) - Alerter les services de police municipale et nationale en cas de constat d'infraction dépassant ses compétences - Participer par la présence à la prévention et à la sécurité des personnes et des biens - Effectuer des surveillances sur des secteurs définis par la commune - Renseigner les usagers - Alerter les services municipaux, des dysfonctionnements constatés dans les secteurs surveillés - Prendre contact, par secteur, avec les commerçants, en vue de communiquer les coordonnées téléphoniques de la Police Municipale pour tout besoin d'intervention - Travailler en coordination avec la police municipale</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-3033

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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>- Assurer la traversée des usagers et surveiller les abords des écoles - Sensibiliser et dialoguer avec les parents et les enfants - Assurer la surveillance des parcs et jardins - Appliquer les règles de stationnement payant et gênant sur la commune - Relever et constater les véhicules en stationnement abusif - Participer à la sûreté des manifestations et des bâtiments municipaux (mairie, piscine ...) - Alerter les services de police municipale et nationale en cas de constat d'infraction dépassant ses compétences - Participer par la présence à la prévention et à la sécurité des personnes et des biens - Effectuer des surveillances sur des secteurs définis par la commune - Renseigner les usagers - Alerter les services municipaux, des dysfonctionnements constatés dans les secteurs surveillés - Prendre contact, par secteur, avec les commerçants, en vue de communiquer les coordonnées téléphoniques de la Police Municipale pour tout besoin d'intervention - Travailler en coordination avec la police municipale</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3034
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante polyvalente</p> <p>S'occupe de l'assistanat du service</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3035
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT(E) EN CHARGE DU COURRIER DE L'ÉLUE H/F</p> <p>Au sein du service Logement, l'assistant(e) se charge intégralement du courrier du service ainsi que celui de l'élue de secteur ce qui représente environ 3000 courriers à l'année. Vos missions : ? Du secrétariat de la responsable et du service, ? De la rédaction, de l'enregistrement et du suivi des réponses aux courriers adressés à l'élue en charge du logement, ? De l'archivage et du classement du service, ? Du remplacement de l'assistante de direction, en cas d'absence, ? Du montage de réunions ? Des comptes-rendus des réunions de service ? Des statistiques Netcourrier ? Du suivi des parapheurs du service ? Ponctuellement, de l'accueil téléphonique du service</p>								
92	Mairie de GARCHES	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3036
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef du service Population</p> <p>Dresser les actes de l'état-civil, traiter les demandes de titres d'identité et gérer le cimetière.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3037
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet</p> <p>Sous la responsabilité directe du Directeur pour le Développement de l'Emploi et de l'Insertion, le chef de projets a pour rôle de mettre en place, concevoir, développer, analyser et évaluer des projets dans les domaines de l'emploi et de l'insertion. Activités du poste Il assure les missions suivantes : Analyser les situations rencontrées : Evaluer les besoins en matière d'insertion et de formation en dynamique avec les partenaires et acteurs de terrain Rechercher et initier des solutions et des projets sur les segments non pourvus ou visant à rapprocher l'offre du territoire Gennevillois Concevoir et monter des projets qui en découlent en collaboration avec des partenaires internes comme externes Articuler et coordonner les projets avec la DGAUE, le service économique et autres partenaires stratégiques et financiers Créer et développer des réseaux partenariaux Créer et mettre en place des outils et indicateurs : fiches actions détaillées permettant d'effectuer le suivi puis l'évaluation des projets mis en place Réaliser le bilan de la mission comportant des préconisations</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3038
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de crèche</p> <p>Sous l'autorité du Directeur / de la Directrice Petite Enfance, le Directeur / la Directrice de la crèche collective pilote la structure d'accueil des jeunes enfants, selon les moyens humains et budgétaires à disposition, tout en garantissant les conditions règlementaires d'encadrement, de sécurité physique et de bien-être de l'équipe, des familles et des enfants. Activités du poste -Concevoir, animer et mettre en œuvre du projet d'établissement - Participer au recrutement, la formation et l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire placée sous sa responsabilité -Veiller, rechercher constamment l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec l'ergonome de la ville et la médecine professionnelle -Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles ou substituts parentaux -Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique de la structure -Développer et animer des partenariats -Organiser et contrôler les soins et la surveillance médicale -Evaluer les projets d'activités socio-éducatives -Développer une culture de la bientraitance - Apporter un conseil technique et soutien à l'équipe -Garantir le bien-être et la santé des enfants accueillis -Promouvoir la structure -Faire des propositions d'activités pour les enfants -Développer la veille juridique, sanitaire et sociale</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl. Cadre sup. de santé	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3039

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 crèche</p> <p>Sous l'autorité du Directeur / de la Directrice Petite Enfance, le Directeur / la Directrice de la crèche collective pilote la structure d'accueil des jeunes enfants, selon les moyens humains et budgétaires à disposition, tout en garantissant les conditions règlementaires d'encadrement, de sécurité physique et de bien-être de l'équipe, des familles et des enfants. Activités du poste -Concevoir, animer et mettre en œuvre du projet d'établissement - Participer au recrutement, la formation et l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire placée sous sa responsabilité -Veiller, rechercher constamment l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec l'ergonome de la ville et la médecine professionnelle -Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles ou substituts parentaux -Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique de la structure -Développer et animer des partenariats -Organiser et contrôler les soins et la surveillance médicale -Evaluer les projets d'activités socio-éducatives -Développer une culture de la bientraitance - Apporter un conseil technique et soutien à l'équipe -Garantir le bien-être et la santé des enfants accueillis -Promouvoir la structure -Faire des propositions d'activités pour les enfants -Développer la veille juridique, sanitaire et sociale</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3040
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de crèche</p> <p>Sous l'autorité du Directeur / de la Directrice Petite Enfance, le Directeur / la Directrice de la crèche collective pilote la structure d'accueil des jeunes enfants, selon les moyens humains et budgétaires à disposition, tout en garantissant les conditions règlementaires d'encadrement, de sécurité physique et de bien-être de l'équipe, des familles et des enfants. Activités du poste -Concevoir, animer et mettre en œuvre du projet d'établissement - Participer au recrutement, la formation et l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire placée sous sa responsabilité -Veiller, rechercher constamment l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec l'ergonome de la ville et la médecine professionnelle -Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles ou substituts parentaux -Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique de la structure -Développer et animer des partenariats -Organiser et contrôler les soins et la surveillance médicale -Evaluer les projets d'activités socio-éducatives -Développer une culture de la bientraitance - Apporter un conseil technique et soutien à l'équipe -Garantir le bien-être et la santé des enfants accueillis -Promouvoir la structure -Faire des propositions d'activités pour les enfants -Développer la veille juridique, sanitaire et sociale</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3041

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 crèche</p> <p>Sous l'autorité du Directeur / de la Directrice Petite Enfance, le Directeur / la Directrice de la crèche collective pilote la structure d'accueil des jeunes enfants, selon les moyens humains et budgétaires à disposition, tout en garantissant les conditions règlementaires d'encadrement, de sécurité physique et de bien-être de l'équipe, des familles et des enfants. Activités du poste -Concevoir, animer et mettre en œuvre du projet d'établissement - Participer au recrutement, la formation et l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire placée sous sa responsabilité -Veiller, rechercher constamment l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec l'ergonome de la ville et la médecine professionnelle -Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles ou substituts parentaux -Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique de la structure -Développer et animer des partenariats -Organiser et contrôler les soins et la surveillance médicale -Evaluer les projets d'activités socio-éducatives -Développer une culture de la bientraitance - Apporter un conseil technique et soutien à l'équipe -Garantir le bien-être et la santé des enfants accueillis -Promouvoir la structure -Faire des propositions d'activités pour les enfants -Développer la veille juridique, sanitaire et sociale</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl. Cadre sup. de santé	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3042
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de crèche</p> <p>Sous l'autorité du Directeur / de la Directrice Petite Enfance, le Directeur / la Directrice de la crèche collective pilote la structure d'accueil des jeunes enfants, selon les moyens humains et budgétaires à disposition, tout en garantissant les conditions règlementaires d'encadrement, de sécurité physique et de bien-être de l'équipe, des familles et des enfants. Activités du poste -Concevoir, animer et mettre en œuvre du projet d'établissement - Participer au recrutement, la formation et l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire placée sous sa responsabilité -Veiller, rechercher constamment l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec l'ergonome de la ville et la médecine professionnelle -Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles ou substituts parentaux -Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique de la structure -Développer et animer des partenariats -Organiser et contrôler les soins et la surveillance médicale -Evaluer les projets d'activités socio-éducatives -Développer une culture de la bientraitance - Apporter un conseil technique et soutien à l'équipe -Garantir le bien-être et la santé des enfants accueillis -Promouvoir la structure -Faire des propositions d'activités pour les enfants -Développer la veille juridique, sanitaire et sociale</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3043

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 crèche</p> <p>Sous l'autorité du Directeur / de la Directrice Petite Enfance, le Directeur / la Directrice de la crèche collective pilote la structure d'accueil des jeunes enfants, selon les moyens humains et budgétaires à disposition, tout en garantissant les conditions règlementaires d'encadrement, de sécurité physique et de bien-être de l'équipe, des familles et des enfants. Activités du poste -Concevoir, animer et mettre en œuvre du projet d'établissement - Participer au recrutement, la formation et l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire placée sous sa responsabilité -Veiller, rechercher constamment l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec l'ergonome de la ville et la médecine professionnelle -Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles ou substituts parentaux -Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique de la structure -Développer et animer des partenariats -Organiser et contrôler les soins et la surveillance médicale -Evaluer les projets d'activités socio-éducatives -Développer une culture de la bientraitance - Apporter un conseil technique et soutien à l'équipe -Garantir le bien-être et la santé des enfants accueillis -Promouvoir la structure -Faire des propositions d'activités pour les enfants -Développer la veille juridique, sanitaire et sociale</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3044
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de crèche</p> <p>Sous l'autorité du Directeur / de la Directrice Petite Enfance, le Directeur / la Directrice de la crèche collective pilote la structure d'accueil des jeunes enfants, selon les moyens humains et budgétaires à disposition, tout en garantissant les conditions règlementaires d'encadrement, de sécurité physique et de bien-être de l'équipe, des familles et des enfants. Activités du poste -Concevoir, animer et mettre en œuvre du projet d'établissement - Participer au recrutement, la formation et l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire placée sous sa responsabilité -Veiller, rechercher constamment l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec l'ergonome de la ville et la médecine professionnelle -Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles ou substituts parentaux -Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique de la structure -Développer et animer des partenariats -Organiser et contrôler les soins et la surveillance médicale -Evaluer les projets d'activités socio-éducatives -Développer une culture de la bientraitance - Apporter un conseil technique et soutien à l'équipe -Garantir le bien-être et la santé des enfants accueillis -Promouvoir la structure -Faire des propositions d'activités pour les enfants -Développer la veille juridique, sanitaire et sociale</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3045

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 crèche</p> <p>Sous l'autorité du Directeur / de la Directrice Petite Enfance, le Directeur / la Directrice de la crèche collective pilote la structure d'accueil des jeunes enfants, selon les moyens humains et budgétaires à disposition, tout en garantissant les conditions règlementaires d'encadrement, de sécurité physique et de bien-être de l'équipe, des familles et des enfants. Activités du poste -Concevoir, animer et mettre en œuvre du projet d'établissement - Participer au recrutement, la formation et l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire placée sous sa responsabilité -Veiller, rechercher constamment l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec l'ergonome de la ville et la médecine professionnelle -Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles ou substituts parentaux -Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique de la structure -Développer et animer des partenariats -Organiser et contrôler les soins et la surveillance médicale -Evaluer les projets d'activités socio-éducatives -Développer une culture de la bientraitance - Apporter un conseil technique et soutien à l'équipe -Garantir le bien-être et la santé des enfants accueillis -Promouvoir la structure -Faire des propositions d'activités pour les enfants -Développer la veille juridique, sanitaire et sociale</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3046
<p><b>Intitulé du poste:</b> JOURNALISTE</p> <p>JOURNALISTE</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-3047
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur de crèches</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de la petite enfance, il / elle coordonne les activités des crèches, les dispositifs de la petite enfance, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs. Activités du poste - Mettre en œuvre la politique de la petite enfance en concertation avec le directeur de la petite enfance - Traduire les orientations politiques en plans d'action en partenariat avec le directeur - Manager et encadrer les équipes de la petite enfance - Développer un management transversal par projet et par objectif, et de démarches qualité - Développer et animer des partenariats - Accueillir et informer les publics - Animer et suivre les commissions d'admission - Prendre en compte les évolutions statutaires et règlementaires relatives aux métiers et qualification de la petite enfance - Etre force de proposition auprès des Elus en collaboration avec le directeur - Réaliser la veille sectorielle - Assister aux commissions SYREC - Veiller aux besoins RH en concertation avec le directeur - Suivre les déclarations CAF - En cas d'absence du directeur : relais direction</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-07-3048

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> PEA Clarinette 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								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3049
<b>Intitulé du poste:</b> Polyvalent Maintenance, réparations tout corps d'état								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3050
<b>Intitulé du poste:</b> ETAPS Maître nageur, surveillance des bassins								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Technicien	Restauration collective Agente / Agent de restauration	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3051
<b>Intitulé du poste:</b> Cuisinier Préparation des repas-budget-achats-management des équipes								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3052
<b>Intitulé du poste:</b> accueil du très jeune enfant Accueil du très jeune enfant en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3053

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> accueil du très jeune enfant								
Accueil du très jeune enfant en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3054
<b>Intitulé du poste:</b> accueil du très jeune enfant								
Accueil du très jeune enfant en structure petite enfance								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-3055
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-3056
<b>Intitulé du poste:</b> AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	17:00	CIGPC-2019-07-3057
<b>Intitulé du poste:</b> professeur danse contemporaine								
prof de danse contemporaine								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	18:00	CIGPC-2019-07-3058
<b>Intitulé du poste:</b> professeur guitare jazz								
prof guitare jazz								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-07-3059
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de trompette prof de trompette								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2019-07-3060
<b>Intitulé du poste:</b> ACCOMPAGNATEUR(rice) piano accompagnateur piano								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-3061
<b>Intitulé du poste:</b> agent social ou auxiliaire de puériculture Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ils prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-3062
<b>Intitulé du poste:</b> agent social ou auxiliaire de puériculture Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ils prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-3063
<b>Intitulé du poste:</b> agent social ou auxiliaire de puériculture Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ils prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant.								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-3064
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent social ou auxiliaire de puériculture</p> <p>Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ils prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3065
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe</p> <p>Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ils prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3066
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe</p> <p>Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ils prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-07-3067
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur theatre chadt</p> <p>professeur theatre chadt</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-07-3068
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur guitare jazz</p> <p>prof guitare jazz</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-07-3069
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de clarinette prof de clarinette								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3070
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable</li> <li>• S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents</li> <li>• Veiller au bon développement de l'enfant - Prise de constantes si nécessaire - Peser et mesurer les enfants en fonction du protocole et tenir à jour les registres - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue)</li> <li>• Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant</li> <li>• Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants</li> <li>• Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire.</li> <li>• Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...)</li> <li>• Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité en préservant son individualité et sa personnalité</li> <li>• Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle</li> <li>• Préparer les biberons en fonction du régime de chaque enfant</li> <li>• Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre</li> <li>• Apporter une attention particulière à l'enfant malade - Administrer les médicaments à l'enfant en fonction de l'ordonnance visée et de l'autorisation du responsable habilité. - Surveiller ses constantes et tenir informé le responsable - Proposer à l'enfant souffrant un espace adapté</li> <li>• Participer aux tâches ménagères en fonction de l'organisation du service - Nettoyer les tables et les sols après les repas, vider les poubelles, mettre le linge sale dans la corbeille prévue. - Remplacer et installer la literie des enfants - Tenir à jour un cahier de transmissions des éléments importants de la journée, à destination des familles, des collègues, et du responsable</li> <li>• Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique</li> <li>• Participer aux réunions institutionnelles et aux réunions de parents en fonction des protocoles des l'établissement et de la demande du responsable</li> </ul>								
92	Mairie de MEUDON	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3071

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 CHARGÉ DE PROJETS ÉVÉNEMENTIELS (H/F)</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de la Communication, vous aurez en charge la conception et l'organisation d'événements et d'opérations de relations publiques : réception, cérémonie, inauguration, commémoration, remises de prix, cocktail, forum ou salon, fête, animations de rue, feu d'artifice, accueil de délégations étrangères...</p>								
92	Mairie de MEUDON	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3072
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un aide-soignant (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Responsable du service Soins infirmiers à domicile, vous assurerez des soins d'hygiène, de nursing, de confort et de valorisation. Vous apporterez un soutien psychologique aux patients et assurerez une relation d'aide et écoute du patient et de sa famille. Vous devrez élaborer les objectifs de soins, effectuer les actes de soins selon le protocole mettre à jour les dossiers de transmission. Garantir la confidentialité du service, construire en équipe le projet de service et ses déclinaisons sous le pilotage de la direction. Aide à la mise en place de matériel médical et utilisation. Par ailleurs, vous encadrerez les stagiaires.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3073
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur réussite éducative</p> <p>Assurer la mise en place, l'organisation et l'évaluation du Programme de Réussite éducative en articulation la politique éducative de la collectivité Contribuer à l'action du volet éducatif du contrat de ville et la relation partenariale avec les associations du champ de l'éducation et de la parentalité</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3074
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de médiathèque</p> <p>Accueil des publics, gestion des collections et valorisation des fonds de l'équipement et des activités du réseau.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur pr. 2e cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-3075
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de développement local</p> <p>Mise en œuvre des orientations municipales définies pour la quartier.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3076
<b>Intitulé du poste:</b> Juriste assurance Juriste assurance								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3077
<b>Intitulé du poste:</b> Juriste assurance Juriste assurance								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3078
<b>Intitulé du poste:</b> Juriste assurance Juriste assurance								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3079
<b>Intitulé du poste:</b> Juriste assurance Juriste assurance								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3080
<b>Intitulé du poste:</b> Juriste assurance Juriste assurance								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3081

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> Juriste assurance								
Juriste assurance								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Technicien	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3082
<b>Intitulé du poste:</b> Paysagiste								
Paysagiste								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Technicien	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3083
<b>Intitulé du poste:</b> Paysagiste								
Paysagiste								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Technicien	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3084
<b>Intitulé du poste:</b> Paysagiste								
Paysagiste								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3085
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire technique bâtiment								
Gestionnaire technique bâtiment								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3086
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire technique bâtiment								
Gestionnaire technique bâtiment								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 NEUILLY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3087
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire technique bâtiment Gestionnaire technique bâtiment								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-3088
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE ADMINISTRATIVE Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3089
<b>Intitulé du poste:</b> Archiviste aux Archives modernes et W Sous l'autorité de la Directrice des Archives et au sein d'une équipe de 5 agents, vous participerez au bon fonctionnement du service, à la mise en valeur de notre patrimoine et à l'accueil d'un public large et varié.								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3090
<b>Intitulé du poste:</b> Archiviste aux Archives modernes et W Sous l'autorité de la Directrice des Archives et au sein d'une équipe de 5 agents, vous participerez au bon fonctionnement du service, à la mise en valeur de notre patrimoine et à l'accueil d'un public large et varié.								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3091
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3092
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</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>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3093
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3094
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3095
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3096

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3097
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3098
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3099
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3100
<b>Intitulé du poste:</b> Agent technique Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 PUTEAUX	Technicien pr. de 2ème cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3101
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études et de projets</p> <p>Collecte et organise le traitement d'informations pour développer des outils d'observation et d'anticipation. Commande ou conduit des études dans différents champs d'intervention pour l'aide à la définition des politiques publiques et des orientations stratégiques de la collectivité</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3102
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction</p> <p>Apporte une aide permanente au chef de l'exécutif, à un directeur de service ou de structure en termes d'organisation personnelle, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3103
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGE DE MISSION</p> <p>Contribue à l'amélioration de l'action publique en analysant, au regard des objectifs de la collectivité, les résultats et impacts des politiques menées. Propose et construit des instruments de suivi et d'analyse des interventions afin de rendre compte des programmes d'actions réalisés ou en cours et d'éclairer les choix pour des interventions futures dans une perspective d'amélioration de l'action publique</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3104
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</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>								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3105

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3106
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3107
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3108
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3109
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								

Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3110
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3111
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3112
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3113
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3114

Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3115
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3116
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3117
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3118
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 PUTEAUX	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3119
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</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>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Développement territorial Directrice / Directeur du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3120
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de service</p> <p>Accompagner et de mettre en œuvre la politique de dynamisation commerciale, développer l'attractivité commerciale de la ville pour attirer de nouvelles enseignes.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3121
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au Chef du service Patrimoine et Assurances</p> <p>Sous la responsabilité du Chef du service Patrimoine et Assurances, il coordonne les actions des agents et en assure le suivi.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3122
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au Chef du service Patrimoine et Assurances</p> <p>Sous la responsabilité du Chef du service Patrimoine et Assurances, il coordonne les actions des agents et en assure le suivi.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3123
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'état civil</p> <p>Accueillir, accompagner et répondre aux demandes du public. Gérer les demandes de CNI et de passeports, les attestations d'accueil, le recensement militaire. Enregistrer et traiter le courrier. Assurer le secrétariat du service avec suivi des réponses. En état-civil : rédiger les actes d'état civil (naissance, reconnaissance, mariage, décès et transcriptions...), mise à jour des actes avec apposition des mentions, réception et traitement des dossiers mariage. Participer à la gestion des élections. Etre impliqué et respecter les engagements liés à la procédure Qualiville.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 SCEAUX	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3124
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent des espaces verts</p> <p>Plantation de massifs, participation éventuelle à la conception. Plantations : pelouse, arbustes, fleurs. Arrosage. Création et tonte de pelouse. Taille de haies, arbres bas et arbustes. Entretien des espaces verts, massifs, cours d'écoles. Déneigement. Participation éventuelle aux manifestations de la Ville.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3125
<p><b>Intitulé du poste:</b> Appareiteur</p> <p>Acheminer le courrier de la poste à la mairie puis de la mairie à la poste. Ouvrir le courrier. Effectuer le pré-dispatching. Distribuer le courrier dans les services internes et externes. Tenir le chrono départ du Maire et des élus. Affranchir le courrier. Participer à la mise sous pli de documents. Assurer le lien Logistique/courrier entre les services de la Ville et les services de la Préfecture. Assurer le lien Logistique/courrier entre les services de la Ville et la trésorerie. Assurer la distribution des convocations et ordres du jour dans le cadre des conseils municipaux. Assurer la distribution des courriers aux riverains. Porter des plis dans différentes structures extérieures à Sceaux, en cas de besoin. Enregistrer les fax à leur arrivée et les transmettre aux services. Réaliser les photocopies des documents confiés par les services et les dossiers du conseil municipal. Prendre en charge les reliures simples. Gérer les stocks papiers et enveloppes. Veillez à l'approvisionnement des machines. Envoyer le Sceaux magazine. Distribuer les divers supports de communication auprès des structures municipales.</p>								
92	Mairie de SCEAUX	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3126
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint d'animation</p> <p>Accueillir en toute sécurité les enfants dans le cadre de la restauration scolaire, des centres de loisirs et des CAM. Elaborer des projets d'animation. Participer aux réunions de préparation. Assurer la sécurité physique et affective des enfants. Animer différents temps.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Attaché principal	Population et funéraire Responsable du service population	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-3127

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> Directrice des services à la population Responsable des services								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3128
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil et d'entretien - F/H Garantir la sécurité et l'accueil dans les écoles ainsi que la propreté par l'entretien et le nettoyage des salles et parties communes.								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3129
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture H/F Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre de du projet éducatif du service ou de la structure.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3130
<b>Intitulé du poste:</b> Agent en charge des offices scolaires - H/F Être en charge de l'accueil et du service d'un office scolaire.								
92	Mairie de SURESNES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3131
<b>Intitulé du poste:</b> Encadrant opérationnel des bridages PM jour 1 et 2 / ASVP / Gardiens de parcs et auxiliaires de sécurité H/F Contribuer à faire respecter les pouvoirs de police du maire en encadrant les brigades opérationnelles.								
92	Mairie de SURESNES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3132

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 H/F</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre de du projet éducatif du service ou de la structure.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl. Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3133
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social Petite Enfance - H/F</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3134
<p><b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire valorisation coordinateur scolaire et centre de loisirs</p> <p>Participation à la valorisation des collections et aux animations, conception, réalisation et mise en œuvre des animations, en lien avec les membres de l'équipe action culturelle et les équipes de la médiathèque.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3135
<p><b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire valorisation coordinateur scolaire et centre de loisirs</p> <p>Participation à la valorisation des collections et aux animations, conception, réalisation et mise en œuvre des animations, en lien avec les membres de l'équipe action culturelle et les équipes de la médiathèque.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-3136
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission accompagnement social et pilotage qualité des activités H/F</p> <p>Encadrer l'équipe d'accompagnement social PA/PH/Précarité. Assurer un appui aux équipes et à la direction du pôle sur les activités de pilotage et aide à la décision, de mise en transversalité des actions quotidiennes et des projets, et de promotion des activités via des actions de communication planifiées et diversifiées.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3137
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur accompagnement social polyvalent tout public fragile (PA/PH/Précarité) H/F</p> <p>Au sein d'un pôle chargé de l'accompagnement des publics fragiles, organiser une évaluation des situations dans une approche globale de la personne âgée et rechercher des réponses adaptées. Organiser et coordonner le réseau autour de la personne dans un cadre interdisciplinaire. Garantir l'identité de la coordination gérontologique au sein du réseau gérontologique.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3138
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur de structure d'accueil collectif F/H</p> <p>Diriger et coordonner l'activité de la structure dans le cadre des objectifs du projet municipal de la petite enfance.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl. Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3139
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent social Petite Enfance - H/F</p> <p>Dans le cadre du projet d'établissement, assure l'accueil et la gestion d'un groupe d'enfant en veillant au développement et au bien être de chacun.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3140
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de section</p> <p>Sous la responsabilité du directeur et de l'adjoint de l'établissement, anime et encadre une équipe d'auxiliaire exerçant auprès d'un groupe d'enfants, dans le cadre du projet de l'établissement.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3141

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> Livreur - installateur H/F Exécuter les différentes interventions logistiques incombant au service.								
92	Mairie de SURESNES	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3142
<b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur des équipements et manifestations sportives - Adjoint du chef de service H/F Veiller à la sécurité et à l'utilisation, dans les meilleures conditions, des installations sportives et à l'organisation des manifestations sportives de la ville.								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3143
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de service Petite enfance Mettre en place et développer le projet du Service « Accueils de la Petite-Enfance ». Manager l'équipe de responsables des 16 modes d'accueils collectifs et des 3 Relais d'Assistantes Maternelles et Assistantes Parentales (RAMAP), ainsi que des psychologues, des médecins, et du référent sanitaire ; Coordonner les actions en faveur des usagers.								
92	Mairie de SURESNES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Espaces verts et paysage Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3144
<b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe (Parcs et Jardins) - H/F Seconde le responsable du secteur, organise le travail de l'équipe.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3145
<b>Intitulé du poste:</b> Chef d'équipe (Parcs et Jardins) - H/F Seconde le responsable du secteur, organise le travail de l'équipe.								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	Animateur Animateur pr. 2e cl. Animateur pr. 1re cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-3146
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'animation H/F</p> <p>Rattaché au Responsable d'Unité, vous êtes garant de l'application du projet éducatif et du bon déroulement des activités et des projets proposés aux enfants (de 3 à 12 ans).</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-3147
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur ALSH - HF</p> <p>Dans le cadre d'une approche globale de la journée de l'enfant et en adéquation avec le projet pédagogique des centres. Accueille les enfants et les familles. Assure les temps de la vie quotidienne. Prépare et anime des activités adaptées à l'âge des enfants.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3148
<p><b>Intitulé du poste:</b> Magasinier H/F</p> <p>RECEPTIONNER, CONTROLER ET STOKER TOUS LES PRODUITS QUI TRANSITENT PAR LE MAGASIN CENTRAL. Assurer le déconditionnement des produits avant leur mise à disposition dans les ateliers de production</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3149
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des espaces extérieurs</p> <p>Garantir la sécurité et l'accueil dans les crèches ainsi que la propreté par l'entretien et le nettoyage des salles et parties communes.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3150

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 de recrutement H/F</p> <p>-vous accompagnez les services dans l'expression de leurs besoins -Vous élaborez une stratégie de recherche afin d'attirer les talents et les compétences -Vous prenez en charge la totalité du process recrutement: diffusion des annonces, sélection des candidatures... Vous conduisez les entretiens de recrutement en lien avec les directions opérationnelles Vous participez au renforcement et au développement des relations avec les différents réseaux de ressources (salons, grande écoles, associations des anciens élèves, etc...)</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3151
<p><b>Intitulé du poste:</b> Magasinier gestionnaire des stocks H/F</p> <p>Participer à la fonction logistique du service en s'assurant d'optimiser la gestion des stocks nécessaires à l'activité des régies.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3152
<p><b>Intitulé du poste:</b> Serrurier contrôle d'accès</p> <p>Gérer les organigrammes des clés mécaniques et électroniques. Assurer l'administration des données des clés électroniques. Pour le temps restant disponible, assurer le dépannage et l'entretien des bâtiments communaux pour les tâches propres à son domaine de compétences.</p>								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3153
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de recrutement H/F</p> <p>-vous accompagnez les services dans l'expression de leurs besoins -Vous élaborez une stratégie de recherche afin d'attirer les talents et les compétences -Vous prenez en charge la totalité du process recrutement: diffusion des annonces, sélection des candidatures... Vous conduisez les entretiens de recrutement en lien avec les directions opérationnelles Vous participez au renforcement et au développement des relations avec les différents réseaux de ressources (salons, grande écoles, associations des anciens élèves, etc...)</p>								
92	Mairie de SURESNES	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3154

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> Chauffeur TC l'agent devra assurer la conduite du car - l'entretien du véhicule								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3155
<b>Intitulé du poste:</b> Chauffeur TC l'agent devra assurer la conduite du car - l'entretien du véhicule								
92	Mairie de SURESNES	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-3156
<b>Intitulé du poste:</b> Conducteur de travaux -F/H Assurer le suivi et la qualité des travaux effectués par les entreprises de bâtiment sur les chantiers d'entretien du patrimoine bâti de la ville.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3157
<b>Intitulé du poste:</b> Ouvrier polyvalent H/F Travaux d'entretien courant des équipements. Utilisation et maintenance courante de l'outillage.								
92	Mairie de SURESNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-3158
<b>Intitulé du poste:</b> Régisseur H/F Organiser l'activité de la régie en optimisant la performance et la qualité de sa gestion.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3159

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 en charge de la restauration municipale - F/H Est en charge de l'accueil, du service du public et du restaurant municipal.								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3160
<b>Intitulé du poste:</b> Agent en charge des offices scolaires - H/F Être en charge de l'accueil et du service d'un office scolaire.								
92	Mairie de SURESNES	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3161
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de brigade PM Jour Contribuer à faire respecter les pouvoirs de police du maire en encadrant les brigades opérationnelles PM JOUR.								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3162
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Agent d'entretien auprès du service scolaire : - nettoyage à l'école des Coteaux.								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3163
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'animation animateur, direction du centre de loisir maternelle en l'absence des encadrants								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3164

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> Adjoint d'animation pour groupe scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances. Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi Pause méridienne : 11h20 – 13h20 Temps Activités Périscolaires : 15h30 – 18h30 Profil : Ponctualité exigée Etre force de proposition Bon contact avec les enfants</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3165
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation pour groupe scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances. Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi Pause méridienne : 11h20 – 13h20 Temps Activités Périscolaires : 15h30 – 18h30 Profil : Ponctualité exigée Etre force de proposition Bon contact avec les enfants</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3166

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> Adjoint d'animation pour groupe scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances. Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi Pause méridienne : 11h20 – 13h20 Temps Activités Périscolaires : 15h30 – 18h30 Profil : Ponctualité exigée Etre force de proposition Bon contact avec les enfants</p>								
92	Mairie de VILLE D'AVRAY	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3167
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'animation pour groupe scolaire</p> <p>Placé(e) sous la responsabilité du Coordinateur, vous aurez pour missions : - D'assurer la sécurité des enfants : contrôler les effectifs des enfants et signaler au coordinateur toute absence ou présence d'un enfant ne figurant pas sur l'état des inscriptions, compter le nombre d'enfants avant et après les activités. - D'encadrer les enfants lors des activités avec le nombre d'adultes requis. N'effectuer des sorties que si le nombre d'encadrants est atteint. Prévenir le coordinateur de tout incident. Rapporter par écrit tout incident. - De faire respecter le règlement intérieur de l'école. - D'accueillir et d'animer : regrouper les enfants par activités. Proposer des activités culturelles, sportives aux enfants rentrant dans le projet pédagogique en se concentrant sur l'éveil et le ludique. Construire le projet d'animation sur une période « vacances à vacances » - De conduire l'enfant à être autonome : rappeler les règles à respecter pendant les activités et lors des sorties. A la fin des activités faire un état des lieux des points qui ont fonctionné et de ceux qui n'ont pas fonctionné et modifier si besoin les séances. Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi Pause méridienne : 11h20 – 13h20 Temps Activités Périscolaires : 15h30 – 18h30 Profil : Ponctualité exigée Etre force de proposition Bon contact avec les enfants</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3168
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication</p> <p>- Conception et organisation de campagnes de communication - Soutien au développement des relations presse</p>								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3169

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 bibliothèque - effectuer toutes les opérations liées à la réception du public, - participer à la gestion du fonds des ouvrages, - préparer et présenter des animations autour du livre et de la lecture auprès des enfants, - transversalité et polyvalence								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-3170
<b>Intitulé du poste:</b> MNS MNS								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-3171
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Agent polyvalent								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-07-3172
<b>Intitulé du poste:</b> Agent entretien Agent entretien								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-07-3173
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent Agent polyvalent								

Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-3174
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant Médiathécaire pôle jeunesse Assistant Médiathécaire pôle jeunesse								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3175
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent agent caisse , nettoyage et régie								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3176
<b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation pôle adulte Assistant médiathécaire au sein de la médiathèque de Fontenay aux Roses								

Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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'Aubervilliers	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3177
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie sociale</p> <p>Protéger, maintenir, restaurer la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. Accueil des malades et recueil des besoins et attentes. Observation et recueil de données cliniques, des besoins et attentes des patients Soins de confort et de bien-être Information et éducation de la personne, de son entourage et d'un groupe de personnes Surveillance de l'état de santé des personnes Soins et activités à visée préventives, diagnostique, thérapeutique Supervision du travail de l'aide-soignant : vérifier la qualité des interventions de l'aide-soignant, recadrer en cas de dysfonctionnement ou erreur Coordination et organisation des activités de soins Contrôle et gestion de matériels, dispositifs médicaux et produits Formation et information des nouveaux personnels Encadrement et formation des stagiaires Veille professionnelle</p>								
93	CCAS de Pantin	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3178
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de vie</p> <p>Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Pantin	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3179
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de soins</p> <p>Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Pantin	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3180

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 soins</p> <p>Assurer des soins d'hygiène et toute aide spécifique pour accomplir les actes essentiels de la vie à l'exclusion des interventions du type de celles qu'apporte l'auxiliaire de vie sociale. Le rôle des aides soignants s'inscrit dans une approche globale qui, outre la participation aux soins, implique une prise en charge psychologique et comportementale de la personne soignée.</p>								
93	CCAS de Pantin	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3181
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du secteur</p> <p>S'assurer que la prestation réalisée au domicile de la personne dépendante par les auxiliaires de vie sociale s'effectue dans le respect : -du plan d'aide -des procédures d'intervention définies par le service -de la charte des droits et libertés de la personne accueillie.</p>								
93	CDE de Neuilly-sur-Marne	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Démission	TmpNon	17:50	CIGPC-2019-07-3182
<p><b>Intitulé du poste:</b> PSYCHOLOGUE</p> <p>PSYCHOLOGUE</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3183
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assitant de social du travail</p> <p>Sous la responsabilité du coordonnateur des AST du secteur A, l'assistant social du travail contribue à l'accompagnement, au soutien et à l'aide à l'autonomie des agents des collectivités dont il a la charge, dans une approche globale, à l'interface des sphères professionnelle et personnelle. Il contribue à la définition de la politique sociale et à sa mise en œuvre en sa qualité d'expert du champ social.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3184

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 comptable</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service, le gestionnaire comptable participe directement à la réalisation des objectifs du service en termes de fiabilisation de la comptabilité et d'optimisation de la gestion budgétaire, en intégrant les besoins d'accompagnement des services du CIG.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3185
<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	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3186
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT-E COMPTABLE ET COMMANDE ET REGISSEUR-SE SUPPLEANT-E DPAS N°19-50</p> <p>Raison d'être du poste : L'agent-e assure les opérations comptables et l'exécution budgétaire dans le respect des règles de la comptabilité et le suivi administratif des commandes et livraisons de la transmission du besoin jusqu'à la certification du service fait. Il-elle participe au fonctionnement de la régie d'avance de la Direction et assure la continuité de service au sein de l'équipe des 7 agents comptables Missions principales ? Assurer, en qualité de suppléant, l'accueil des usagers dans le cadre du fonctionnement de la régie d'avance et remise des fonds aux bénéficiaires d'aides selon un planning établi ? Gérer le traitement des correspondances courantes et des appels téléphoniques : ? Dans le cadre de l'activité de la régie (réponse aux usagers, convocation, arrêté...) ? Dans le cadre de l'activité comptable (fournisseurs, relances pour impayés, etc....) ? Contribuer à l'exécution budgétaire, réaliser des opérations comptables dans le respect des règles comptables et de la régie et en lien étroit avec le secteur relations administratives aux partenaires et analyse de gestion ? Assurer la mise à jour quotidienne des différents outils de suivi du secteur en lien avec l'activité ? Assurer la gestion des commandes (bons de commandes, création de tiers...) et des bons de livraisons de l'ensemble des services de la direction et être garant du service fait. ? Organiser et mettre en œuvre le classement et l'archivage des documents comptables conformément aux procédures (papier et numérique)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-3187

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 CHARGE-E DE L'ACTION DEPARTEMENTALE EN MATIERE D'HABITAT PRIVE DPAS N°19-46</p> <p>Raison d'être du poste : Piloter les actions innovantes du service en direction de l'habitat privé ayant trait en particulier à la prévention des expulsions locatives, à la lutte contre la précarité énergétique, au développement de l'intermédiation locative dans le secteur privé et le dispositif d'alternative à l'hôtel dans le parc privé, afin de proposer des solutions d'accompagnement et de logement temporaires plus qualitatives que l'hébergement hôtelier. Missions principales Piloter les projets relatifs à la lutte contre la précarité énergétique Piloter les projets expérimentaux de prévention des expulsions en articulation avec le service social départemental et suivre les actions et indicateurs regroupés dans la charte des expulsions de Seine-Saint-Denis. Développer des partenariats spécifiques avec les bailleurs privés et les associations représentant les locataires pour assurer un cadre collectif partagé sur le territoire de la Seine-Saint-Denis, en lien avec le responsable « Stratégie Relations Bailleurs » et représenter le Département auprès des partenaires et notamment aux commissions locales du FSL Développer l'action départementale en matière d'intermédiation locative dans le parc privé, afin de proposer des solutions d'accompagnement et de logement temporaires plus qualitatives que l'hébergement hôtelier actuellement pratiqué ; Participer au développement des projets portés en matière d'hébergement et de logement, par le biais de la réalisation d'études, de gestion budgétaire et de la réalisation de documents et de supports nécessaires à leur réalisation et s'inscrire dans une démarche d'évaluation et être force de proposition d'amélioration Proposer et contribuer à la mise en place d'actions et de procédures permettant d'intégrer l'objectif de prévention des expulsions et de lutte contre la précarité énergétique à l'ensemble des dispositifs gérés par le service (FSL, et mesures d'accompagnement).</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3188
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant-e de gestion et de suivi « vie des collèges » DEJ N°19-22</p> <p>- Etre l'interlocuteur des établissements de son secteur (environ 16 collèges), centraliser et synthétiser la connaissance de leur situation financière et matérielle, et les accompagner dans leur gestion - Analyser et contrôler les actes budgétaires et financiers des E.P.L.E - Participer aux calculs des dotations de fonctionnement et subventions d'investissement des E.P.L.E. et au suivi de l'exécution des marchés départementaux et mutualisés - Déterminer l'attribution et assurer le suivi des dotations en équipements et prestations en direction des E.P.L.E. ainsi que l'accompagnement logistique des déménagements liés aux travaux - Contribuer au pilotage d'un ou plusieurs dossiers thématiques au sein du service</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3189

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> 19-28 RESPONSABLE OPERATIONNEL DU PROJET TRAMWAY T1 VDF</p> <p>&gt; Co-animer l'activité de l'équipe de maîtrise d'ouvrage du T1 VdF, contrôler la réalisation dans les règles de l'art : respect des coûts, des délais, du programme, veiller à l'application des normes contractuelles et réglementaires, notamment en matière de qualité, sécurité, hygiène et impact sur l'environnement, résoudre les problèmes techniques, administratifs ou arbitrage en cas de litige entre MOA. &gt; Participer au suivi de l'opération pour identifier les difficultés placées sur le chemin critique lors du déroulement de la mise en œuvre sur le terrain, &gt; participer au pilotage administratif et financier des marchés de maîtrise d'œuvre, d'OPC, de SPS et de travaux passés dans le cadre de l'opération, &gt; superviser le pilotage de l'activité des maîtres d'œuvre et de l'OPC général et le suivi de la coordination générale des travaux &gt; effectuer des reportings réguliers de la mise en œuvre des travaux à destination de la Direction du service et la Direction Générale du Département. &gt; assurer l'intérim fonctionnel du directeur de projet T1Vdf.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3190
<p><b>Intitulé du poste:</b> DVD 19-29 CHARGE-E DE COMMANDE PUBLIQUE</p> <p>Instruire la passation des marchés ainsi que les actes liés à leur exécution.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-3191
<p><b>Intitulé du poste:</b> DVD 19-30 CHEF-FE DU BUREAU ADMINSTRATIF SDPR</p> <p>? assiste la cheffe du service, son adjointe et les chefs de bureau en particulier en matière de marchés publics, de conseils juridiques, de préparation budgétaire, d'analyse de gestion et de communication ; ? participe activement à l'optimisation budgétaire par la recherche de recettes et de financements. ? participe activement aux démarches d'évaluation engagées et aux projets portés par le service et la DVD (mise en place d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs), de refonte du règlement de voirie et de création d'une base de données documentaires des actes de gestion du domaine, classements – déclassements, démarches de gestion du domaine public, etc.) ; ? participe à la préparation des rencontres de coopération avec les partenaires ; ? assure une veille sur l'évolution des textes réglementaires et la publication des appels à projets innovants ainsi que sa diffusion à l'ensemble des bureaux du service. ? jouer un rôle d'interface entre le service et le service des affaires générales (SAG) de la Direction ainsi que vers les Directions stratégiques du Département (DCOM, DSOE)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-3192

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> DVD 19-30 CHEF-FE DU BUREAU ADMINISTRATIF SDPR</p> <p>? assiste la cheffe du service, son adjointe et les chefs de bureau en particulier en matière de marchés publics, de conseils juridiques, de préparation budgétaire, d'analyse de gestion et de communication ; ? participe activement à l'optimisation budgétaire par la recherche de recettes et de financements. ? participe activement aux démarches d'évaluation engagées et aux projets portés par le service et la DVD (mise en place d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs), de refonte du règlement de voirie et de création d'une base de données documentaires des actes de gestion du domaine, classements – déclassements, démarches de gestion du domaine public, etc.) ; ? participe à la préparation des rencontres de coopération avec les partenaires ; ? assure une veille sur l'évolution des textes réglementaires et la publication des appels à projets innovants ainsi que sa diffusion à l'ensemble des bureaux du service. ? jouer un rôle d'interface entre le service et le service des affaires générales (SAG) de la Direction ainsi que vers les Directions stratégiques du Département (DCOM, DSOE)</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3193
<p><b>Intitulé du poste:</b> Un-e assistant(e) administratif(ve) (h/f)</p> <p>L'établissement public Est Ensemble recrute pour sa direction de la Culture, un-e assistant(e) administratif(ve) pour la bibliothèque André-Malraux (Les Lilas) Cadre d'emplois des Adjointes administratives territoriales (Catégorie C) Sous la responsabilité de la directrice de la Bibliothèque André-Malraux, votre activité s'articulera autour du suivi administratif et comptable de l'établissement, ainsi que de tâches de secrétariat et de gestion courantes. Vous participerez également à l'accueil du public et au suivi de la communication du service : Vos missions : - Exécution des opérations de gestion courante, demande de devis auprès des fournisseurs, mises à jour des bases de données dédiées à la gestion administrative et financière ; - Elaboration et suivi des contrats de cession dans le cadre de la saison culturelle de la bibliothèque, relance des différents interlocuteurs internes ou externes ; - Suivi de différents dossiers administratifs en lien avec l'activité de la structure (déclaration droits d'auteurs, droits de prêts etc.) - Réception, suivi et traitements des factures dématérialisées, réalisation de bons de commandes et de bons d'engagements en coordination avec la directrice - Réalisation et suivi des outils bureautiques de coordination dont la mise à jour des agendas - Rédaction de comptes rendu, de rapports ou de courriers - Participation au service public et à l'accueil des usagers (prêts, retours, renseignements), ainsi que la mise en place et l'animation d'ateliers bureautiques - Participation à la réorganisation et la diffusion de la communication du service Profil recherché : - Aisance rédactionnelle, maîtrise de l'orthographe - Parfaite maîtrise des outils bureautiques - Aisance relationnelle avec le public et sens du travail en équipe - Dynamique et organisé(e) - Polyvalence, capacité d'adaptation et autonomie - Grande rigueur, fiabilité, discrétion - Intérêt pour le milieu culturel et des bibliothèques Modalités de recrutement : - Date de prise d'effet du poste : Dès le 1er avril 2019 si disponible - 37h30</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3194

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 appui RH TPE/PME (h/f)</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du responsable du pôle Relation entreprises et filières, vous êtes le « service appui RH de premier niveau » pour les acteurs économiques de moins de 50 salariés situés sur le territoire d'Est Ensemble. Vous renseignez et orientez les TPE/PME de moins de 50 salariés sur les problématiques RH (recrutement, formation, alternance, mobilité, ...). Vous menez un travail individuel avec les entreprises sur les thématiques RH. Vous élaborez et animez des actions collectives sous forme d'ateliers sur ces thématiques. Vous animez une plateforme collaborative dédiée à la thématique RH pour mettre en lien les acteurs, les entreprises et assurer un suivi du travail avec les entreprises. Vous réalisez des supports de communication pour faire connaître cette nouvelle offre de services d'Est Ensemble et vous présentez cette offre de services lors d'événements organisés par Est Ensemble ou le Club des Entreprises d'Est Ensemble. Vous animez un comité de pilotage réunissant les partenaires du service appui RH. Vous produisez des indicateurs de suivi, des bilans pour le comité de pilotage et assurez le lien avec la Direccte. Vous participez à la vie du Pôle Relations Entreprises et Filières, à celle de la Direction du Développement Economique et travaillez en étroite collaboration avec la Direction Emploi Cohésion Sociale.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3195
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation</p> <p>Les bibliothèques sont engagées dans une démarche de développement du service rendu, dans l'esprit de l'éducation populaire, pour la promotion de l'égalité des chances. Pour répondre aux nouvelles attentes et aux besoins croissants des publics, les bibliothèques, positionnées comme lieux d'accès au savoir, espaces de formation, d'auto-formation et de diffusion de contenus culturels, approfondissent ou développent des partenariats, pour inscrire leur action au croisement des politiques culturelles, sociales et éducatives. Dans ce cadre, sous l'autorité du responsable de la bibliothèque Romain-Rolland, vous avez pour mission de : • Assurer, au niveau de l'ensemble du réseau des bibliothèques, selon les orientations définies par le plan de développement des collections, la responsabilité du développement du fonds documentaire « Économie » au sein du pôle « Sciences humaines », et la promotion des collections qui le constituent. • Assurer, au niveau de l'ensemble du réseau des bibliothèques, la responsabilité du développement des fonds « Romans méditerranéens » et « Littératures méditerranéennes » au sein du pôle « Fiction », et la promotion des collections qui les constituent. • Prendre part à la sélection et aux acquisitions en bandes dessinées adultes pour la bibliothèque Romain-Rolland. • En articulation avec la coordinatrice du réseau « adultes » assumer la fonction de référent.e « périodiques » pour la bibliothèque Romain-Rolland. • Accueillir, informer et orienter le public, plus particulièrement à la bibliothèque Romain-Rolland. • Contribuer aux actions de médiation (conception et mise en œuvre de projets d'action culturelle, accueils de groupes, réalisation de sélections documentaires). • Participer au travail du groupe « Seniors » en lien avec la référente Seniors sur le réseau. • Participer aux activités liées au circuit technique et administratif et au traitement intellectuel du document et coordonner l'édition des courriers de rappel pour les documents non-rendus au niveau de la bibliothèque Romain-Rolland. Compétences requises : Expérience du travail en bibliothèque. Maîtrise des outils intellectuels, bibliographiques et méthodologiques relatifs au développement des collections. Maîtrise des outils de gestion bibliothéconomiques. Méthodologie d'analyse des besoins et d'identification de publics cibles. Maîtrise des outils bureautiques. Sens du service public et qualités relationnelles. <u>Goût du travail en équipe. Qualités d'organisation, polyvalence et autonomie.</u></p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3196
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil en déchetterie</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et du Responsable de l'unité de régie de Livry-Gargan, vous exercerez les missions suivantes: Gestion du site: • Accueil du public, des prestataires de service et des services des villes • Ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, • Accueillir et orienter le public, les prestataires de service, les services des villes, • Contrôler l'accès au site, • Aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) • Manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compaction des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) • Etre garant du bon fonctionnement du site (comportement des usagers, propreté du site et des locaux au quotidien, respect des consignes de tri...), mise en application du règlement intérieur de la déchèterie Gestion des évacuations des déchets : • Planification et gestion des vidages de bennes, • Assurer le suivi administratif des bennes et des déchets. • Faire respecter les règles d'hygiène et sécurité du site par les transporteurs • Travaux complémentaires : • Travaux de saison : déneigement, désherbage et tonte, • Travaux de maintenance. • Nettoyement du site (jet d'eau, balayage, pelletage, etc.) • Livraison et/ ou maintenance des bacs de collectes des déchets ménagers : • Réception des bacs de collecte des déchets ménagers. • Livraisons des bacs aux adresses des particuliers ayant formulé une demande. • Réparation éventuelle par remplacement de pièces détachées. • Bacs usagés à démonter pour évacuation.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3197
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif</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>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3198
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif</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>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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'AUBERVILLIERS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3199
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur sportif</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>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3200
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de mission Logement et habitat</p> <p>Suivi des dossiers individuels / traitement des courriers des demandeurs de logement adressés à la Maire : analyse des situations, rédaction des réponses personnalisées Suivi des grands projets en lien avec les services et les élus de secteurs. Participation aux réunions sur les questions liées à l'habitat et au logement Collaboration avec les bailleurs sociaux</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2019-07-3201
<p><b>Intitulé du poste:</b> PEINTRE</p> <p>Au sein du service des ateliers municipaux, vous exécutez divers travaux d'entretien de peinture, de rénovation, d'aménagement intérieur et extérieur sur le patrimoine bâti de la collectivité. Vous réalisez les finitions et embellissements des surfaces par application de peinture, résine, vernis, après préparation manuelle ou mécanique des supports. Vous posez des revêtements muraux (papiers peints, tissus...) et rédigez des fiches d'intervention, en prenant en compte les fournitures et le temps passé. Vous assurez les travaux d'entretien courant des équipements relevant de votre spécialité et réalisez les opérations de maintenance de niveau 1 en dehors de votre spécialité ; vous effectuez des relevés de plan, des croquis cotés, des devis descriptifs et/ou quantitatifs. Vous coordonnez votre intervention avec les collègues des autres corps de métiers et participez à la mise en œuvre des processus de travail éco-responsables utilisant des matériaux écologiques. Vous assurez la gestion des stocks en fournitures et en équipements.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3202

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 Autonomie</p> <p>Dans le cadre de la polyvalence de secteur, vous avez pour mission principale d'accueillir les usagers et de garantir leur accès aux droits sociaux. Vous informez et orientez si nécessaire. Vous assurez le suivi social individualisé des administrés de votre secteur. Vous favorisez et entretenez le partenariat avec des services, institutions locales ou départementales (enfance, insertion, formation et santé). Vous participez aux actions collectives de prévention mises en œuvre au sein du service ainsi qu'aux actions mises en place au sein des quartiers.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl. Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3203
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de la maintenance DITI</p> <p>responsable de la maintenance et des supports micro-informatiques</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-3204
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative</p> <p>Traitement du courrier · Suivi , archivage . · Rédaction de courriers, rapports et comptes rendus · Tenue des agendas et du planning</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3205
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent</p> <p>Assurer la vérification, le contrôle, l'entretien, la maintenance et l'exécution des travaux pour le bon fonctionnement technique des bâtiments communaux Assurer les interventions d'urgence tous corps d'état</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-07-3206
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse classique</p> <p>Les missions sont: Assurer l'enseignement de la danse classique, dans le cadre des objectifs pédagogiques définis par le Conservatoire à Rayonnement Départemental.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3207
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles</p> <p>Assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3208
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles</p> <p>Assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3209
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles</p> <p>Assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3210
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles</p> <p>Assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3211

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 comptable des dépenses</p> <p>Intervient sous la responsabilité du Directeur adjoint du pôle, dans le traitement de la chaîne comptable des dépenses.</p>								
93	Mairie de GAGNY	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Documentaliste	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-3212
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint du patrimoine référent pour les 0-3 ans</p> <p>Accueil du jeune public au sein de la Bibliothèque</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Finances Responsable de gestion comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3213
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e du dialogue de gestion</p> <p>Sous la responsabilité d'une co-direction du service des affaires financières et de la commande publique et du service des ressources humaines et du dialogue social, vous pilotez la préparation du budget ressources humaines et suivez son exécution. Vous participez à la structuration et à l'animation d'une démarche de dialogue de gestion ainsi qu'à l'accompagnement des services dans la transformation de leurs organisations. Vous menez également des missions d'appui au pilotage et d'inspection pour le Pôle Ressources.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Technicien	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3214
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du parc automobile</p> <p>Au sein du pôle Technique et développement durable, directement rattaché(e) au responsable du service Logistique, vous organisez et pilotez la gestion et l'entretien de la flotte de véhicules de la collectivité ainsi que les prestations de transport collectif dans le cadre des activités municipales et associatives.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3215
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargée des affaires administratives</p> <p>Directement rattaché(e) au Responsable du service logistique, vous participez à la gestion administrative du service, en relation avec l'encadrement du service logistique, les agents, ainsi que les services usagers ou supports. Vous avez en charge la coordination et le suivi administratif et financier de l'exécution des prestations.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 LA COURNEUVE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3216
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assitante dentaire L'assistant(e) dentaire assiste le praticien au fauteuil afin d'assurer les soins auprès des patients</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3217
<p><b>Intitulé du poste:</b> Journaliste - Maquettiste Rédaction des articles (Dossiers, interview, reportages) dans le respect de la ligne éditoriale établie et couverture des événements municipaux, réalisation de reportages photos Rédaction et mise en page de la lettre interne destinée au personnel destinée au personnel communal, de la lettre trimestrielle des commerçants et artisans et de la Newsletter bi-mensuelle. Mise à jour des panneaux électroniques d'information</p>								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3218
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet Développement Social et Territorial Chargé-e de la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement et dynamisation du territoire. Il assure le pilotage et la contractualisation des projets en matière de politique participative sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques d'intervention possibles.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint d'animation	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3219
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil social et d'animation MISSION Accueille le public de la structure. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande et oriente vers les services ou les professionnels concernés.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3220
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil social et d'animation MISSION Accueille le public de la structure. Accompagne la première demande au plan administratif. Identifie et qualifie la demande et oriente vers les services ou les professionnels concernés.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3221
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'opération.</p> <p>La direction des bâtiments a pour mission la gestion des travaux neufs, d'aménagement et d'entretien du patrimoine bâti ainsi que la gestion et le respect des normes d'hygiène et de sécurité. Elle assure également la gestion des consommations de fluides, dans une logique de prestataire pour le compte des autres directions de la ville. Le patrimoine représente plus de 320 bâtiments, composé de bâtiments administratifs, de locaux d'enseignements, sociaux culturels, et de bâtiments à caractère sportifs. Au sein de cette direction, Le service Travaux neufs -Entretien est en charge d'une part de la réalisation des opérations d'équipements publics et d'autre part de l'exploitation, de la maintenance, des contrôles périodiques réglementaires, des aménagements des adaptations et transformation ainsi que le suivi des énergies et des travaux afférents aux économies d'énergie. MISSIONS PRINCIPALES - Placé sous l'autorité du chef de service, vous représentez le maître d'ouvrage, sur les plans technique, administratif, et financier, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets neufs ou de restructuration lourde du patrimoine bâti de la collectivité en et de restructuration urbaine dans toutes les phases de l'opération.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3222
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de gestion (h/f)</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES : Réalisation du Bilan d'Activités de la ville Calculs de coûts Mise en place et suivi de tableaux de bord et d'outils d'aide à la décision Diffusion d'une culture de gestion, des bonnes pratiques au sein de la collectivité Conduite du changement Participation à des études stratégiques (audits interne, analyses financières, statistiques, prospectives, évaluation de politiques publiques, conception de procédures...) Aide au pilotage interne et externe (syndicats intercommunaux) de la collectivité</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3223
<p><b>Intitulé du poste:</b> Contrôleur de gestion (h/f)</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES : Réalisation du Bilan d'Activités de la ville Calculs de coûts Mise en place et suivi de tableaux de bord et d'outils d'aide à la décision Diffusion d'une culture de gestion, des bonnes pratiques au sein de la collectivité Conduite du changement Participation à des études stratégiques (audits interne, analyses financières, statistiques, prospectives, évaluation de politiques publiques, conception de procédures...) Aide au pilotage interne et externe (syndicats intercommunaux) de la collectivité</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3224
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable technique</p> <p>Le responsable technique du service Commerce - animation s'assure sur le terrain que l'ensemble des directives de la Ville sont respectées par les commerçants et que les conditions d'occupation du domaine public sont optimales. 1. Référent technique de la Ville sur les marchés forains de la Ville. 2. Contrôle du respect par les autres commerçants sédentaires et non sédentaires du cadre réglementaire. 3. Aide à la mise en place des animations portées par la Ville sur l'espace public 4. Reporting des actions sur le terrain.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3225
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur(trice) du pôle l'action sportive</p> <p>La Direction des Sports est constituée de 73 agents répartis entre le service "soutien au mouvement sportif" et le service des équipements structurants et de l'action sportive. Dans ce contexte, la ville de Montreuil recrute pour le service des équipements structurants et de l'action sportive une ou un coordinateur(trice) du pôle l'action sportive Cadre d'emplois des Educateurs Territoriaux des Activités Physiques et Sportives (catégorie B). Régime Indemnitare Fonction niveau 3 Vos missions Sous l'autorité du responsable de service, vos missions consisteront à mettre en œuvre la politique sportive de la Ville en proposant des actions d'animation et en développant les manifestations sportives tout en assurant l'encadrement d'une équipe constituée de 4 éducateurs sportifs. Ces missions se situent dans un contexte d'évolution de la politique publique de l'animation sportive municipale autour du sport, de la santé et de l'éducation par le sport.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3226
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable technique</p> <p>Le responsable technique du service Commerce - animation s'assure sur le terrain que l'ensemble des directives de la Ville sont respectées par les commerçants et que les conditions d'occupation du domaine public sont optimales. 1. Référent technique de la Ville sur les marchés forains de la Ville. 2. Contrôle du respect par les autres commerçants sédentaires et non sédentaires du cadre réglementaire. 3. Aide à la mise en place des animations portées par la Ville sur l'espace public 4. Reporting des actions sur le terrain</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 NEUILLY-SUR-MARNE	Rédacteur	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-3227
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Habitat Management de l'équipe du service Habitat Gestion du Parc HLM - gestion des logements fonciers - Gestion du budget</p>								
93	Mairie de NOISY-LE-GRAND	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-07-3228
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistant d'enseignement artistique ? Enseignement artistique d'un instrument. ? Organisation et suivi des études des élèves. ? Evaluation des élèves. ? Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. ? Conduite des actions visant au rayonnement du Conservatoire au sein de la ville ? Veille artistique et mise à niveau de sa pratique</p>								
93	Mairie de PANTIN	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3229
<p><b>Intitulé du poste:</b> EJE L'éducateur(trice) de jeunes enfants doit permettre à l'enfant d'être accueilli dans un cadre sécurisant et favorable à son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, tout en veillant à instaurer un climat de confiance et de dialogue au sein de l'équipe et avec les familles. A cette fin, il(elle) coordonne, en lien avec l'équipe d'encadrement, l'organisation de la section et les activités découlant du projet pédagogique, dont il(elle) est le garant de la mise en œuvre dans la section en transversalité avec l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3230

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 ADJOINTE</p> <p>Le(la) Responsable adjoint(e) apporte son concours au Responsable d'établissement dans l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, le management de l'équipe et la gestion de l'établissement, l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement, le développement des relations partenariales et la contribution aux projets de la Direction Petite Enfance &amp; Familles et de la Ville. Il(elle) contribue à la continuité de la fonction de direction par délégation du(de la) responsable au quotidien et plus particulièrement en cas d'absence du(de la) responsable. L'adjoint(e) assure la responsabilité de l'établissement pendant ses congés, en lien avec la Direction Petite Enfance &amp; Familles. En lien avec le(la) Responsable, il(elle) assure la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien-être et au développement des enfants, en étant responsable de la coordination pédagogique de l'établissement (profil éducateur de jeunes enfants) ou des missions paramédicales (profil infirmier(e) ou puéricultrice).</p>								
93	Mairie de PANTIN	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3231
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'insertion social</p> <p>Le chargé d'insertion accompagne le bénéficiaire du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées. Il veille à la formalisation de ce parcours et de ces actions dans un contrat d'engagement réciproque. A ce titre, il est l'interlocuteur du Département concernant le parcours du bénéficiaire RSA.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3232
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière et paie</p> <p>Met en œuvre l'ensemble des processus individuels et collectifs de déroulement de la carrière et de la paye, de l'arrivée de l'agent dans la collectivité à son départ, conformément à la législation et aux procédures internes découlant de la politique de Ressources humaines définie par l'autorité territoriale.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3233
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière et paie</p> <p>Met en œuvre l'ensemble des processus individuels et collectifs de déroulement de la carrière et de la paye, de l'arrivée de l'agent dans la collectivité à son départ, conformément à la législation et aux procédures internes découlant de la politique de Ressources humaines définie par l'autorité territoriale.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3234
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière et paie</p> <p>Met en œuvre l'ensemble des processus individuels et collectifs de déroulement de la carrière et de la paye, de l'arrivée de l'agent dans la collectivité à son départ, conformément à la législation et aux procédures internes découlant de la politique de Ressources humaines définie par l'autorité territoriale.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3235
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire carrière et paie</p> <p>Met en œuvre l'ensemble des processus individuels et collectifs de déroulement de la carrière et de la paye, de l'arrivée de l'agent dans la collectivité à son départ, conformément à la législation et aux procédures internes découlant de la politique de Ressources humaines définie par l'autorité territoriale.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3236
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif d'accueil</p> <p>La (le) secrétaire médical d'accueil accueille et oriente les patients, établit leur dossier administratif, facture et encaisse les actes.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Santé Médecin	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3237
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du pôle Prévention Santé et Handicap</p> <p>Rattachée hiérarchiquement au directeur de la santé, la responsable du PPSH travaille en étroite collaboration avec ce dernier ainsi qu'avec l'ensemble des acteurs de la ville et les institutionnels autour des questions de prévention, d'accès à l'offre de soins et d'accessibilité handicap.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Médecin	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3238
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable du pôle Prévention Santé et Handicap</p> <p>Rattachée hiérarchiquement au directeur de la santé, la responsable du PPSH travaille en étroite collaboration avec ce dernier ainsi qu'avec l'ensemble des acteurs de la ville et les institutionnels autour des questions de prévention, d'accès à l'offre de soins et d'accessibilité handicap.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-07-3239
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de restauration (28:00)</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable d'équipe (réfèrent), il est chargé de la mise oeuvre de la restauration scolaire et périscolaire. Il assure la distribution des repas et la remise en état de l'office et des salles de restaurant.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-3240
<p><b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire du centre de loisirs</p> <p>Encadrer une équipe technique pour assurer l'accueil des groupes d'enfants et des Pantinois dans le domaine de Montrognon</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-3241
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire du centre de loisirs de Montrognon</p> <p>Encadrer une équipe technique pour assurer l'accueil des groupes d'enfants et des Pantinois dans le domaine de Montrognon</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-3242

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 sportif des APS</p> <p>Le titulaire du poste encadre toutes les activités liées au sport à l'école et périscolaire. Il encadre toutes les activités de l'école municipale des sports le mercredi après-midi. Durant les vacances scolaires, il est chargé de mettre en place, d'encadrer et d'évaluer des stages sportifs en collaboration avec les différentes structures de la ville.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3243
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjoint multi accueil</p> <p>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,...).</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-3244

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 des relations avec les publics et de l'action culturelle</p> <p>Un.e Chargé.e des relations avec les publics et de l'action culturelle à temps complet Cadre d'emploi : Catégorie B &amp;ndash; Rédacteur territorial confirmé ou Catégorie A &amp;ndash; Attaché Territorial. Placé sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle de la Responsable des Affaires Culturelles, le ou la Chargé.e des Relations avec les publics et l'Action Culturelle aura pour missions principales : Missions : -Mise en œuvre de la stratégie de développement et de fidélisation des publics de la saison culturelle du Pavillon -Mise en place, coordination et suivi des parcours d'éducation artistique et culturelle sur les temps scolaires et extra-scolaires - Participer au suivi de tous les événements et aux missions de conception, coordination et gestion et responsable de l'accueil des publics dans toutes ses dimensions -Renforcer les partenariats et les actions avec les structures municipales, associations, institutions, entreprises et en priorité avec les acteurs de l'Education Nationale autour du projet artistique -Imaginer des projets artistiques innovant dans les milieux scolaires, auprès des relais sociaux, éducatifs, associatifs en lien avec la programmation culturelle (résidence territoriale, classe art, convention de coopération, pratiques amateurs) -Construire des projets de sensibilisation, d'actions culturelles et de promotion à destination de tous les publics : stages, rencontres, répétitions ouvertes, visites, accompagnement des actions culturelles des artistes en résidence, présentation de saison, création et mise en place de document pédagogiques ciblés, travail étroit avec les espaces de proximité et les autres équipements -Participer à la conception, la mise en œuvre et au suivi des actions culturelles à destination du jeune public et notamment scolaire, et du très jeune public en lien direct avec la chargée de programmation très jeune public et l'association 1, 9, 3 Soleil -Superviser l'accueil général du public et échange avec lui avant et après les représentations -Participer à la définition de la politique tarifaire de la saison culturelle -Gérer les recettes de billetterie en lien avec le Trésor Public -Etablir les statistiques de fréquentation en lien avec le.a chargé.e de billetterie et superviser les réservations et la facturation aux groupes</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3245
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT SITE</p> <p>Placé sous l'autorité de la Direction Enfance Education et le responsable de secteur Enfance Loisirs Vacances, le référent de site donne la priorité au bien-être, à l'épanouissement et à la sécurité physique et morale des enfants d'âge élémentaire qui leurs sont confiés sur tous les temps d'accueil. Missions : ? Assurer la sécurité physique et affective de chaque enfant ? Mettre vos compétences en lien avec le projet annuel des ALSH et le projet pédagogique des structures d'accueil ? Participer au sein d'une équipe à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3246

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> REFERENT SITE</p> <p>Placé sous l'autorité de la Direction Enfance Education et le responsable de secteur Enfance Loisirs Vacances, le référent de site donne la priorité au bien-être, à l'épanouissement et à la sécurité physique et morale des enfants d'âge élémentaire qui leurs sont confiés sur tous les temps d'accueil. Missions : ? Assurer la sécurité physique et affective de chaque enfant ? Mettre vos compétences en lien avec le projet annuel des ALSH et le projet pédagogique des structures d'accueil ? Participer au sein d'une équipe à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3247
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT SITE</p> <p>Placé sous l'autorité de la Direction Enfance Education et le responsable de secteur Enfance Loisirs Vacances, le référent de site donne la priorité au bien-être, à l'épanouissement et à la sécurité physique et morale des enfants d'âge élémentaire qui leurs sont confiés sur tous les temps d'accueil. Missions : ? Assurer la sécurité physique et affective de chaque enfant ? Mettre vos compétences en lien avec le projet annuel des ALSH et le projet pédagogique des structures d'accueil ? Participer au sein d'une équipe à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3248
<p><b>Intitulé du poste:</b> REFERENT SITE</p> <p>Placé sous l'autorité de la Direction Enfance Education et le responsable de secteur Enfance Loisirs Vacances, le référent de site donne la priorité au bien-être, à l'épanouissement et à la sécurité physique et morale des enfants d'âge élémentaire qui leurs sont confiés sur tous les temps d'accueil. Missions : ? Assurer la sécurité physique et affective de chaque enfant ? Mettre vos compétences en lien avec le projet annuel des ALSH et le projet pédagogique des structures d'accueil ? Participer au sein d'une équipe à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint administratif	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3249

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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'ACCUEIL Assurer l'accueil, l'orientation et l'information des usagers du Centre de Santé. Assurer le traitement informatique du tiers payant auprès des centres de Sécurité Sociale et des mutuelles								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3250
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT ADMINISTRATIF L'agent est chargé d'accueillir, d'orienter et d'inscrire les candidats à l'accès au logement social. Il participe au processus de gestion et d'attribution des logements sociaux. Il assure le secrétariat et l'organisation du service. Mission 1 : Enregistrement des demandeurs de logements sociaux •Accueillir, orienter et renseigner le public •Vérifier le dossier et les pièces justificatives •Enregistrer le dossier •Assurer le suivi du dossier (mise à jour, courriers...) Mission 2 : Gestion du contingent de logements réservés à la ville •Participer à la sélection des candidats •Contacter le candidat et lui proposer le logement •Assurer le suivi du congé jusqu'à l'entrée dans les lieux : •Constituer le dossier pour envoi au bailleur et passage en commission •Informé le candidat des suites données •Suivre le processus jusqu'à la signature du bail •Archiver et faire les statistiques des relogements. Mission 3 : Assurer le secrétariat du service logement •Trier et traiter le courrier du service •Traiter les mèls •Assurer l'accueil physique et téléphonique •Classer et archiver les dossiers •Gérer les fournitures du service •Gérer les rendez-vous de l'Elu délégué au Logement et de la Responsable								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3251
<b>Intitulé du poste:</b> ADJOINT ADMINISTRATIF L'agent est chargé d'accueillir, d'orienter et d'inscrire les candidats à l'accès au logement social. Il participe au processus de gestion et d'attribution des logements sociaux. Il assure le secrétariat et l'organisation du service. Mission 1 : Enregistrement des demandeurs de logements sociaux •Accueillir, orienter et renseigner le public •Vérifier le dossier et les pièces justificatives •Enregistrer le dossier •Assurer le suivi du dossier (mise à jour, courriers...) Mission 2 : Gestion du contingent de logements réservés à la ville •Participer à la sélection des candidats •Contacter le candidat et lui proposer le logement •Assurer le suivi du congé jusqu'à l'entrée dans les lieux : •Constituer le dossier pour envoi au bailleur et passage en commission •Informé le candidat des suites données •Suivre le processus jusqu'à la signature du bail •Archiver et faire les statistiques des relogements. Mission 3 : Assurer le secrétariat du service logement •Trier et traiter le courrier du service •Traiter les mèls •Assurer l'accueil physique et téléphonique •Classer et archiver les dossiers •Gérer les fournitures du service •Gérer les rendez-vous de l'Elu délégué au Logement et de la Responsable								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint administratif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-3252

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 ADMINISTRATIF								
X								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3253
<b>Intitulé du poste:</b> EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS								
Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-3254
<b>Intitulé du poste:</b> 19-003- animateur ADL Henri WALLON								
L'animateur exerce une fonction éducative auprès d'un public d'enfants et de jeunes de 3 à 12 ans. En référence au projet éducatif de la Ville et au projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs, l'animateur exerce cette fonction au sein d'un accueil de loisirs au sein d'un quartier, sur les différents temps périscolaires et extrascolaires.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-07-3255
<b>Intitulé du poste:</b> 19-083-004 Gestionnaire carrière paie								
L'agent a pour mission la gestion du déroulement de carrière et de la rémunération. Il a en charge les CMO, CLM, CLD ...								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-07-3256
<b>Intitulé du poste:</b> 19-083-004 Gestionnaire carrière paie								
L'agent a pour mission la gestion du déroulement de carrière et de la rémunération. Il a en charge les CMO, CLM, CLD ...								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	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-2019-07-3257
<p><b>Intitulé du poste:</b> HL - Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3258
<p><b>Intitulé du poste:</b> MM - Gardien logé</p> <p>Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2019-07-3259
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2019-07-3260
<p><b>Intitulé du poste:</b> MA - Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	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-2019-07-3261
<p><b>Intitulé du poste:</b> MB - Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2019-07-3262
<p><b>Intitulé du poste:</b> RV - Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2019-07-3263
<p><b>Intitulé du poste:</b> SM - Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2019-07-3264
<p><b>Intitulé du poste:</b> KAO - Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	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-2019-07-3265
<p><b>Intitulé du poste:</b> MBR - Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2019-07-3266
<p><b>Intitulé du poste:</b> MA - Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2019-07-3267
<p><b>Intitulé du poste:</b> CZ - Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3268
<p><b>Intitulé du poste:</b> LTK - 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 SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2019-07-3269

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> BBA - Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	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-2019-07-3270
<p><b>Intitulé du poste:</b> HL - Agent polyvalent d'entretien et de restauration</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
93	Mairie de STAINS	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-3271
<p><b>Intitulé du poste:</b> technicien patrimoine</p> <p>MISSIONS : - Entretien des bâtiments préventif et curatif, suivi des contrats de maintenance et des comissions de sécurité, suivi des chantiers de bâtiment pour la maîtrise d'ouvrage et pour la maîtrise d'oeuvre petits chantiers. - Analyse technique des appels d' offres d' entreprises. Responsable des astreintes techniques : 1/6 pendant 24/24h pour d' éventuel intervention dans le cadre de l' astreinte.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-07-3272
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de cimetièrre, chargé d'accueil week-end et jours fériés</p> <p>Le gardien de cimetièrre, chargé d'accueil week-end et jours fériés effectue l'ouverture et la fermeture du cimetièrre, la surveillance, renseigne les familles et accueille le public.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-07-3273
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de cimetièrre, chargé d'accueil week-end et jours fériés</p> <p>Le gardien de cimetièrre, chargé d'accueil week-end et jours fériés effectue l'ouverture et la fermeture du cimetièrre, la surveillance, renseigne les familles et accueille le public.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3274
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice.eur droit aux vacances</p> <p>Le coordinateur droit aux vacances est chargé de mettre en cohérence les actions, d'organiser divers séjours en régie et dans le cadre de marchés publics en lien avec les autres services de la ville et en particulier avec les services enfance et jeunesse, de coordonner la gestion des centres de vacances municipaux (Jard et Villiers). Il met en cohérence les actions de « Droits aux Vacances », pour permettre de construire une offre de service lisible, cohérente, accessible, pour le plus grand nombre de Stanois en souhait de bénéficier de ce droit quelques soient leurs conditions financières, familiales et sociales.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Démission	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-07-3275
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien de cimetière, chargé d'accueil week-end et jours fériés</p> <p>Le gardien de cimetière, chargé d'accueil week-end et jours fériés effectue l'ouverture et la fermeture du cimetière, la surveillance, renseigne les familles et accueille le public.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-07-3276
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-07-3277

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3278
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p>								
93	Mairie de STAINS	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-3279
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de mission au sein du pôle Secrétariat général de l'administration municipale et délégué.e à la protection des données de la collectivité</p> <p>Chargé(e) de mission auprès du directeur du pôle Secrétariat général de l'administration municipale (SGAM) pour la mise en oeuvre des missions et projets transversaux de sécurisation et d'évolution de l'action municipale, des missions régaliennes ou des pouvoirs de police du maire et du bon fonctionnement des instances, ingénierie de projets transversaux. Dans le cadre de la sécurisation des données à caractère personnel et de la mise en conformité au RGPD, en tant que Délégué(e) à la protection des données, l'agent s'assure de la conformité de la collectivité avec le cadre légal relatif aux données personnelles.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3280

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> Ajoint Responsable d'Unité</p> <p>Au sein du service Intendance Restauration et placé (e) sous l'autorité directe du responsable d'unité, vous serez chargé (e) de : MISSIONS - De participer à l'organisation et l'animation des équipes - De participer aux tâches d'entretien - D'être l'un des interlocuteurs de la direction du service, des partenaires internes ou externes de l'unité en l'absence du Responsable de l'unité, - De veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité au sein des unités PROFIL - Expérience dans le domaine de la restauration ou entretien exigée, - Sens de l'organisation - Connaissance de l'environnement professionnel (services, partenaires ...), - Aptitudes relationnelles pour expliciter les missions, les règles et obligations, - Techniques de management opérationnel : animation de groupe, médiation..., - Techniques d'organisation et de planification, - Connaissance des protocoles HACCP, réglementation hygiène et sécurité, et port d'équipements appropriés (blouses, sabots, charlotte ...), - Capacité à rendre compte, - Savoir gérer l'urgence et dégager les priorités, - Aptitude au travail d'équipe en transversalité, - Très bon relationnel, réserve et discrétion CONTRAINTES LIEES AU POSTE - Station debout prolongée - Manutention de charges - Expositions fréquentes à la chaleur et au froid - Respect des règles d'hygiène et port d'équipements appropriés - Rythme soutenu lors du moment du repas - Manipulation de produits d'entretien</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3281
<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 VILLEPINTE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3282
<p><b>Intitulé du poste:</b> MENUISIER</p> <p>REGLAGE DES MACHINE A DECOUPE TRAVAUX DE MENUISERIE DECOUPE BOIS ENTRETIEN</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint d'animation	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	C	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2019-07-3283
<p><b>Intitulé du poste:</b> UN(E) INTERVENANT.E DANSE CONTEMPORAINE (H/F)</p> <p>Sous la responsabilité de la Responsable de l'Action Culturelle, l'intervenant.e en milieu scolaire assure les cours de danse contemporaine pour l'ensemble des niveaux présents sur le territoire de la ville. Il-elle accorde une attention particulière à la démocratisation de sa discipline et est en mesure de proposer des projets répondant aux axes définis par la Charte d'Éducation Artistique et Culturelle.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 des LILAS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3284
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien restauration</p> <p>- Aération des locaux puis fermeture des fenêtres et volets si existants, - Balayage humide quotidien des classes et/ou parties communes (escaliers, couloirs, préau, salle des maîtres, tisanerie ...), - Vidage des corbeilles, - Dépoussiérage et lavage des mobiliers (tables, chaises, bureaux, tableaux ...), - Nettoyage des portes et des poignées de portes (traces de doigts) au moins une fois par semaine, - Lavage quotidien et désinfection des sanitaires (cuvettes WC, lavabos, murs, sols, miroirs ...), - Vérification et réapprovisionnement, si nécessaire, des distributeurs d'essuie-mains et papier hygiénique (à vérifier tous les jours et plus si besoin), - Lavage des sols au moins deux fois par semaine en fonction du degré de salissure, - Aspiration des tapis et moquettes en fonction du degré de salissure (au moins une fois par semaine), - Aide aux ATSEM, si besoin, pour le balayage et lavage des classes et dortoirs.</p>								
93	Mairie des LILAS	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3285
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien - Brigadier</p> <p>Veillez à la bonne application des arrêtés municipaux. -Assurer le maintien du bon ordre, de la tranquillité, sécurité et salubrité publiques. -Veillez au bon déroulement des manifestations publiques. -Assurer la traçabilité des activités. -Rendre compte de toutes interventions au chef de service ou à ses adjoints. -Répondre aux différentes problématiques des administrés. -Participer au développement de la relation de proximité avec la population.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3286
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur de secteur des écoles élémentaires (H/F)</p> <p>Coordonner administrativement et techniquement les agents d'entretien Participer à la mise en œuvre du projet de service organiser et planifier le travail des agents d'entretien Accompagner et évaluer les agents dans leurs activités Superviser le travail des agents Contrôler la réalisation des activités de nettoyages des locaux Gérer des situations conflictuelles Mettre en place des réunions de terrain avec le personnel et les partenaires institutionnels Participer à la préparation du budget d'investissement Veiller au respect des règles de l'hygiène, de sécurité et du port des E.P.I Améliorer l'action du service Être garant de la mise en place des procédures</p>								
93	Mairie du BOURGET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3287

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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>-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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3288
<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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-3289
<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 PRÉ-SAINT-GERVAIS	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3290
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE POLICE MUNICIPALE</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du chef de service de la police municipale, vous êtes chargé de : . Traiter les missions et les tâches de police administratives distribuées par le responsable de la police municipale et/ ou son adjoint (port et notification des décisions, enquêtes administratives, exécution des arrêtés du Maire). . Effectuer la police de circulation, environnement et de prévention. . Constater et traiter des contraventions des 5 premières classes du Code de la route ainsi que les délits routiers relatifs à ce code. . Verbaliser les infractions au stationnement. . Effectuer la mise en fourrière des véhicules. . Surveiller le bon ordre de la sûreté et de la sécurité des personnes ; . Veiller au bon ordre lors des manifestations municipales (brocantes, marchés, fête de la musique, fête nationale, manifestations les week-ends) . Lutter contre les dépôts sauvages sur la voie publique . Veiller à l'application du règlement sanitaire départemental de la Seine-Saint-Denis</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3291

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 POLICE MUNICIPALE</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du chef de service de la police municipale, vous êtes chargé de : . Traiter les missions et les tâches de police administratives distribuées par le responsable de la police municipale et/ ou son adjoint (port et notification des décisions, enquêtes administratives, exécution des arrêtés du Maire). . Effectuer la police de circulation, environnement et de prévention. . Constater et traiter des contraventions des 5 premières classes du Code de la route ainsi que les délits routiers relatifs à ce code. . Verbaliser les infractions au stationnement. . Effectuer la mise en fourrière des véhicules. . Surveiller le bon ordre de la sûreté et de la sécurité des personnes ; . Veiller au bon ordre lors des manifestations municipales (brocantes, marchés, fête de la musique, fête nationale, manifestations les week-ends) . Lutter contre les dépôts sauvages sur la voie publique . Veiller à l'application du règlement sanitaire départemental de la Seine-Saint-Denis</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 Villeneuve-le-Roi	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3292
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent d'accueil et de secrétariat</p> <p>Accueil et renseignement du public • Assurer l'accueil physique et téléphonique du public (information, orientation, conseil) • Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques • Reformuler les demandes afin de les orienter correctement • Remettre des aides Accompagnement dans les démarches administratives • Aider dans les démarches • Intervenir auprès de différents organismes (CAF, ASSEDIC, organismes bailleurs, Trésor Public...) • Constituer et traiter des dossiers de demandes d'aides (Aide Médicale Etat, Fonds d'Aide aux Impayés d'Energie, Placement...) Gestion des tâches de secrétariat • Traiter le courrier • Gérer de plannings et des prises de rendez-vous des assistantes sociales • Tenir à jour les dossiers des bénéficiaires • Classer et archiver des documents • Suivre des régies • Réaliser des tâches administratives (états de remises d'aides, suivi de l'activité du service...) Participation aux manifestations ponctuelles du service • Participer aux différentes initiatives à caractère social (domiciliation administrative, initiatives de Noël en faveur des personnes en difficulté...) • Participer aux réunions de services et à celles avec les différents partenaires</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3293
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant / Assistante administrative de service à l'observatoire de l'égalité et à la mission démocratie participative (F/H) 289</p> <p>Assiste la responsable de l'observatoire de l'égalité, les cheffes de projet "promotion de l'égalité" et "lutte contre les violences faites aux femmes" et pour 40% de son temps les chef.fes de projet "démocratie participative".</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-3294
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants - 4335</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	Attaché	Systèmes d'information et TIC Responsable sécurité des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3295
<p><b>Intitulé du poste:</b> PAE/DB/CHEF DE PROJETS GIP/7721</p> <p>Le Responsable de projet GIP a pour missions d'assurer une gestion informatisée du patrimoine. Il doit maintenir, gérer et développer l'outil web de gestion informatisée du patrimoine de la direction des bâtiments. Il développe l'application par la création régulière de nouveaux modules, construits en fonction de l'évolution de la réglementation des techniques et des besoins de la direction. Il participe aussi au développement de nouvelles méthodes de travail qui passe notamment par la dématérialisation de l'activité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-3296
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - 4186</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-3297
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants - 2609</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3298
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif des prestations en faveur des personnes âgées à domicile (H/F) 7086</p> <p>Après du responsable de pôle, dans le cadre de l'accès aux droits des usagers et au regard des dispositions règlementaires, 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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3299
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3300
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3301
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent technique des prestations à domicile (F/H) 8505</p> <p>En lien avec les responsables de pôle APA, le référent : - assure l'organisation de la commission APA, le suivi et la mise en œuvre des aides accordées dans ce cadre, - accompagne et conseille les gestionnaires administratifs sur les aspects techniques d'instruction des dossiers, - accompagne les nouveaux arrivants et les gestionnaires administratifs sur la formation pour instruire les demandes, sur la mise à jour des évolutions de pratiques - participe aux démarches internes, du pôle, du service et de la direction</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-3302

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3303
<p><b>Intitulé du poste:</b> Referent technique des ouvrages d art (F/H) 9421</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la cellule ouvrages d'art, vous contribuez à la gestion patrimoniale des ouvrages d'art du département. Vous aurez ainsi en charge, à partir de rapports, la classification et la hiérarchisation de ce patrimoine à l'aide d'un outil numérique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3304
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de mission RH « pilotage des chantiers RH » (H/F) 0306</p> <p>Le/la chargé-e de mission RH assiste et accompagne l'équipe de Direction (DRH et 2 DRH adjoints) dans le pilotage des chantiers RH en cours et futurs. Grace à son expertise dans le domaine des ressources humaines, il/elle sera également le référent de ces différents chantiers auprès de l'ensemble des acteurs, en interne comme en externe à la DRH.</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-2019-07-3305
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif des prestations à domicile en faveur des personnes âgées (F/H) 7092</p> <p>Auprès du responsable de pôle, dans le cadre de l'accès aux droits des usagers et au regard des dispositions règlementaires, 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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3306

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3307
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'Assistante social 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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3308
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif et comptable de la PCH et de l'ACTP (h/f) 5545</p> <p>Auprès du Responsable de Pôle, le Gestionnaire administratif et comptable polyvalent participe au soutien à l'autonomie à domicile ou en établissement des personnes handicapées (enfants et adultes) en gérant les demandes de prestation de compensation du handicap (PCH) et de l'allocation compensatrice pour tierce personne de l'instruction à la mise en paiement. Il assure aussi le contrôle de l'effectivité de l'utilisation de la restation de compensation du handicap.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3309
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif PCH et ACTP (F/H) 7856</p> <p>Auprès du responsable de pôle, le gestionnaire administratif et comptable polyvalent participe au soutien à l'autonomie à domicile ou en établissement des personnes handicapées en gérant les demandes de prestation de compensation du handicap et de l'allocation compensatrice pour tierce personne de l'instruction à la mise en paiement. Il assure aussi le contrôle de l'effectivité de l'utilisation de la prestation de compensation du handicap.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3310

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3311
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3312
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3313
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3314
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3315

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 - 3251</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3316
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3317
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3318
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3319
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3320

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3321
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3322
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3323
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3324
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3325

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3326
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3327
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3328
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3329
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants - 3632</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3330

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 - 3521</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	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-3331
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant.e RH (H/F) 4418</p> <p>Participez à la gestion et au suivi des problématiques RH au sein d'une direction technique, en lien avec la DRH.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3332
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - 3983</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3333

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 - 2917</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 Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3334
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3335
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie;</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3336
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3337

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> Assistante sociale en EDS / DASOI</p> <p>L'Assistante social 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 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3338
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie;</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3339
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé.e de mission sur le projet d'accueil départemental (F/H) 5007</p> <p>Il / Elle aide la direction et en particulier le SAIP dans l'exercice de ses missions, suit ou conduit certains projets à la demande et pour le compte de la DRP. Il /elle participe à la mise en œuvre et à l'animation du Projet d'Accueil Départemental (PAD) en fonction des besoins du service et en particulier toutes les questions liées à l'inclusion numérique. Il contribue à la coordination des permanences d'accueil dans les villes du Département.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3340
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur.trice de la DADT (F/H) 5260</p> <p>Il / Elle contribue à la définition et à la mise en œuvre de la politique départementale d'aménagement et de développement du territoire val-de-marnais, et assure des missions de représentation avec les partenaires.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3341
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3342
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie;</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3343
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3344
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3345
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3346
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3347
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3348
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3349
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO</p> <p>L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3350
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice adjointe de crèche - 3677</p> <p>Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité; physique, affective et psychique au sein de la structure. Il assure et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3351

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3352
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3353
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante sociale en EDS / DASO								
L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché principal	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3354
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur/ trice								
Assurer la direction et le fonctionnement de la pépinière et de l'hôtel d'entreprises. Accueil et accompagnement des entreprises. Développement et gestion des partenariats, Promotion de Silver Innov.								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3355
<b>Intitulé du poste:</b> Journaliste								
- Rédiger des articles pour différents supports. - Suivre les textes jusqu'à leur publication ou leur mise en ligne sur le site Internet. - Préparer le sommaire et assurer le suivi du magazine interne jusqu'à sa distribution. - Réaliser des reportages vidéo intégrés sur le site Internet. - Couvrir les événements liés à la vie communale.								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3356
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du Pôle de Gestion Administrative H/F</p> <p>Placé sous la responsabilité de l'Assistante du Directeur, le Responsable du Pôle de Gestion Administrative de la Direction des Infrastructures, des Transports et des Espaces Publics, organise la qualité et la continuité du service en matière d'accueil et de gestion administrative. En relation directe avec les cadres de la direction auquel il doit rendre compte (lien fonctionnel), il optimise les processus administratifs mis en œuvre par les 3 agents de gestion administrative placés sous sa responsabilité, met en place des procédures et des outils de suivi d'activité et établit les priorités de travail tout en animant et coordonnant les activités du pôle.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Technicien	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3357
<p><b>Intitulé du poste:</b> coordinateur de la cellule réglementaire</p> <p>Placé sous l'autorité de la cellule réglementaire, le coordinateur assure une veille technique et réglementaire en matière d'occupation de l'espace public ainsi que le suivi légal des actes.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint administratif	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-3358
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint administratif chargé de la cellule réglementaire</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de la police municipale; l'agent assure une veille technique et réglementaire permanente en matière d'occupation de l'espace public, le suivi légal et réglementaire des actes.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-3359
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint administratif de la cellule réglementaire</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de la cellule réglementaire, l'agent assure une veille technique et réglementaire permanente en matière d'occupation de l'espace public ainsi que le suivi légal et réglementaire des actes.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3360
<p><b>Intitulé du poste:</b> coordinateur de la cellule réglementaire</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de la Police Municipale, le coordinateur assure une veille technique et réglementaire permanente en matière d'occupation de l'espace public, le suivi légal et réglementaire des actes.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3361
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur ALSH</p> <p>Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3362
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur ALSH</p> <p>Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3363
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'Animation</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3364
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'Animation</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3365

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 d'Animation Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3366
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint d'Animation Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
94	Mairie de CRÉTEIL	Rédacteur pr. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3367
<b>Intitulé du poste:</b> R2FERENTE PRESTATIONS SOCIALES Accueil des usagers : conduite d'entretiens, étude des droits sociaux, conseils sur les démarches à engager. - Instruction de demandes d'aides financières. - Rédaction de courriers et rapports. - Relations avec les différents partenaires sociaux institutionnels et associatifs. - Participation aux dispositifs concernant la prévention des expulsions locatives et aux commissions d'attribution des aides alimentaires								
94	Mairie de CRÉTEIL	Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3368

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> ADMINISTRATEUR SYSTEMES ET RESEAUX</p> <p>Missions : Au sein de Direction des Systèmes d'information, sous la responsabilité du responsable du pôle infrastructure, vos missions principales sont les suivantes : - Participer à la conception et à l'évolution des infrastructures ainsi qu'à l'industrialisation de l'exploitation, - Administrer, maintenir et exploiter les infrastructures systèmes et réseaux : • Assurer une gestion préventive des risques et des anomalies, • Identifier, diagnostiquer les dysfonctionnements, incidents, et y remédier (analyse logs systèmes et applicatifs), • Tracer toutes les actions (GLPI). - Participer à l'élaboration du plan de continuité de service et de reprise d'activité, - Contrôler la sécurité, l'intégrité et la performance des réseaux, - Déterminer les technologies réseaux à mettre en œuvre, - Gérer les infrastructures en matière de téléphonie (IP, relations opérateurs), - Rédiger et maintenir à jour la documentation : • Cartographie des systèmes d'infrastructure et des flux, • Procédures d'administration, d'utilisation et d'exploitation, • Architecture système et réseaux (DAT), • Description des infrastructures matérielles et logicielles, • Pièces techniques des marchés. - Travailler en collaboration avec les équipes de la DSI, • Etudier les impacts des nouvelles solutions logicielles sur l'infrastructure, • Analyser des offres dans la cadre de marchés publics. - Assister et former les utilisateurs, - Installer, configurer des infrastructures (serveurs physiques et virtuels, réseaux, téléphonies, stockages, messageries et sécurités), - Mettre en place et superviser des systèmes de stockage et de sauvegarde/restauration, - Définir et suivre les politiques d'accès au SI en fonction des habilitations des utilisateurs, - Assurer une veille technologique et juridique, - Adapter et appliquer les préconisations de l'ANSSI notamment.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3369
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé de l'oralité et de la création</p> <p>Assurer des activités sur le territoire de la commune et de la transversalité pour la médiation de textes. Assurer le lien entre l'université populaire et la médiathèque pour aider à nourrir les réflexions sur les débats et rencontres programmées.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3370
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'école Arts plastiques</p> <p>Vous avez en charge l'organisation du secteur enseignement des arts plastiques</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3371

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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.e de caisse et d'accueil								
Sous l'autorité du responsable de service Piscine/patinoire, assure l'accueil général des usagers et la tenue de la caisse.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3372
<b>Intitulé du poste:</b> Agent.e d'entretien - restauration								
Sous l'autorité du responsable d'équipe, organise et réalise des tâches techniques et règlementaires en matière d'entretien ménager et de restauration collective pour les activités scolaires et périscolaires, ainsi que l'entretien des locaux et équipements des services partenaires locaux.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3373
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur GAP								
Sous l'autorité du responsable de service GAP, organise et coordonne l'ensemble des activités liées à la gestion de la carrière, de la paie et de l'absentéisme.								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3374
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de secteur GAP								
Sous l'autorité du responsable de service GAP, organise et coordonne l'ensemble des activités liées à la gestion de la carrière, de la paie et de l'absentéisme.								
94	Mairie de FRESNES	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-07-3375
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de sculpture								
Professeur de sculpture								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-3376

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 polyvalent en crèche collective</p> <p>Missions : Effectue sous le contrôle de la directrice de l'établissement l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces de la crèche • Nettoyage des locaux intérieurs et extérieurs de l'établissement. • Nettoyage régulier c'est-à-dire quotidien des locaux, des surfaces en contact avec les enfants, nettoyage occasionnel de certains éléments, périodicité établie suivant un protocole précis par la responsable de l'établissement. • Organise méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites, • Manipule et porte le matériel nécessaire • Effectue le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter, • Lie les étiquettes et respecte les consignes d'utilisation, • Balaye, dépoussière, aspire et lave les locaux et les surfaces, • Lave les vitres à hauteur • Identifie les différents matériaux, respecte les conditions d'utilisation des produits, différencie les produits. • Change les sacs poubelles, opère le tri sélectif, répartit les différents déchets dans les conteneurs adaptés, contribue aux économies d'eau et d'énergie • Contrôle l'état de propreté des locaux • Respecte la discrétion requise et l'organisation mise en place, lors des interventions dans les locaux occupés, • Détecte les anomalies ou dysfonctionnements du matériel et des locaux et les signale à sa hiérarchie • Assure le suivi du stock de produits d'entretien, prépare les commandes et en rend compte à sa hiérarchie. • Participe aux réunions d'équipe et à l'actualisation des connaissances, • Connaissances annuelles des gestes d'urgence et pratique si besoin est • participe à l'évacuation des enfants</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3377
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture en halte-garderie</p> <p>Missions : • Accueil des enfants et des parents • Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants • Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, • Participation à l'élaboration, et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants • Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène • Participation à l'élaboration du projet d'établissement • Participation à l'encadrement des stagiaires • Identifie et respecte les besoins de chaque enfant dans son individualité et favorise sa socialisation, communique avec la famille au quotidien avec laquelle elle crée une relation de confiance, • Aménage les différents espaces de vie dans le respect du projet d'établissement (environnement sécurisé et stimulant) • Réalise les soins courants d'hygiène dans le respect de l'intimité de l'enfant et répond à ses besoins alimentaires, • Aide l'enfant à progressivement acquérir des gestes et comportements autonomes (Autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, sphinctérienne), • Estime l'état de santé général de l'enfant, repère les signes de mal-être, rassure l'enfant et transmet ces informations à la directrice, assure la sécurité et prévient l'accident, alerte et réagit en cas d'accident conformément au protocole en vigueur, • Organise et anime des jeux des ateliers d'éveil et d'expression, régule les interactions entre les enfants • Participe à l'élaboration du projet d'établissement en participant au travail de l'équipe et aux réunions, rend compte d'observations et d'activités effectuées, • En halte- garderie, peut assurer la responsabilité de régisseur suppléant en cas d'absence du régisseur titulaire, contribue au maintien d'un taux d'occupation satisfaisant en attribuant les places rendues vacantes par les désistements en accord avec les priorités définies par la responsable de la halte- garderie. • Pratiques annuelles des gestes d'urgence et intervention auprès de l'enfant. • Participe à l'évacuation</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3378

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 en crèche collective</p> <p>Missions : • Accueil des enfants et des parents • Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants • Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie, • Participation à l'élaboration, et à la mise en œuvre des projets d'activité des enfants • Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène • Participation à l'élaboration du projet d'établissement • Participation à l'encadrement des stagiaires • Identifie et respecte les besoins de chaque enfant dans son individualité et favorise sa socialisation, communique avec la famille au quotidien avec laquelle elle crée une relation de confiance, • Aménage les différents espaces de vie dans le respect du projet d'établissement (environnement sûr et stimulant) • Réalise les soins courants d'hygiène dans le respect de l'intimité de l'enfant et répond à ses besoins alimentaires, • Aide l'enfant à progressivement acquérir des gestes et comportements autonomes (Autonomie vestimentaire, alimentaire, motrice, sphinctérienne), • Estime l'état de santé général de l'enfant, repère les signes de mal-être, rassure l'enfant et transmet ces informations à la directrice, assure la sécurité et prévient l'accident, alerte et réagit en cas d'accident conformément au protocole en vigueur, • Organise et anime des jeux des ateliers d'éveil et d'expression, régule les interactions entre les enfants • Participe à l'élaboration du projet d'établissement en participant au travail de l'équipe et aux réunions, rend compte d'observations et d'activités effectuées, • En halte- garderie, peut assurer la responsabilité de régisseur suppléant en cas d'absence du régisseur titulaire, contribue au maintien d'un taux d'occupation satisfaisant en attribuant les places rendues vacantes par les désistements en accord avec les priorités définies par la responsable de la halte- garderie. • Pratiques annuelles des gestes d'urgence et intervention auprès de l'enfant. • Participe à l'évacuation</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3379
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateur de jeune enfants</p> <p>éducateurs de jeunes enfants pour les creches</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3380
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducateur de jeune enfants</p> <p>éducateurs de jeunes enfants pour les creches</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3381
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>auxiliaire de puériculture</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3382
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3383
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3384
<b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3385
<b>Intitulé du poste:</b> agents d'entretien agents d'entretien dans les gymnases ainsi que des agents d'entretien dans les creches								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3386
<b>Intitulé du poste:</b> agents d'entretien agents d'entretien dans les gymnases ainsi que des agents d'entretien dans les creches								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3387
<b>Intitulé du poste:</b> agents d'entretien agents d'entretien dans les gymnases ainsi que des agents d'entretien dans les creches								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3388
<b>Intitulé du poste:</b> agents d'entretien agents d'entretien dans les gymnases ainsi que des agents d'entretien dans les creches								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3389
<b>Intitulé du poste:</b> agents d'entretien agents d'entretien dans les gymnases ainsi que des agents d'entretien dans les creches								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3390
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire RH Gestionnaire RH								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Attaché	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-3391
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE DU CONSERVATOIRE ET DES MUSIQUES ACTUELLES - Concevoir un plan d'action pédagogique, artistique et culturel au service du projet politique de la collectivité pour assurer le rayonnement du conservatoire - Assurer la gestion administrative du personnel et des équipements.								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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-MANDÉ	Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3392
<b>Intitulé du poste:</b> DRH DRH								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-3393
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de gestion administrative Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-07-3394
<b>Intitulé du poste:</b> psychologue psychologue en crèche municipale								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3395
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de danse et de pilates professeur de sport (danse et pilates)								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3396
<b>Intitulé du poste:</b> AGENT D'ENTRETIEN AGENT EN CHARGE DE LA RESTAURATION ET DE LA PROPRETE EN ECOLE MATERNELLE								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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-MAURICE	Attaché	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3397
<b>Intitulé du poste:</b> chef du service chef du service archives et documentation								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3398
<b>Intitulé du poste:</b> agent d'entretien dans les écoles agent responsable de l'équipe d'entretien pour l'école du centre								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint d'animation	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3399
<b>Intitulé du poste:</b> coordinateur enfance jeunesse coordinateur enfance jeunesse pour la direction enfance jeunesse jumelage								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Adjoint technique	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3400
<b>Intitulé du poste:</b> reprographe reprographe								
94	Mairie de SANTENY	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-3401
<b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE POPULATION Direction du pôle population : accueil/guichet unique accueil numérique le point postal Etat civil Elections Affaires générales Le scolaire/périscolaire Le CCAS								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3402
<b>Intitulé du poste:</b> Electricité Chef d'équipe du service Electricité								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3403
<b>Intitulé du poste:</b> Chef d'Equipe Fleurissement Entretien et embellissement des espaces verts de la commune								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3404
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante Administrative Assistante Administrative au sein de la Direction des Services Techniques								
94	Mairie de VALENTON	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3405
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable Adjoint de la Bibliothèque Responsable Adjoint de la Bibliothèque								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-3406
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Propreté (H/F) Le responsable de service supervise, encadre et coordonne l'ensemble des interventions de propreté urbaine et de lutte. Il est garant de la qualité des prestations réalisées par le service et de l'état de propreté de la ville. Il a en charge le pilotage d'actions spécifiques en termes d'évolution des pratiques, de modernisation du service public ou de gestion dans son secteur d'activité et participe au titre de la maintenance ultérieure à la définition des espaces publics. Il a également en charge l'acquisition, l'entretien et le suivi de l'usage de l'ensemble de la flotte municipale d'engins motorisés et de véhicules.								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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-2019-07-3407
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur 11-17</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable de la structure et dans le cadre du Projet Éducatif de Territoire (PEdT) et du Projet Éducatif Local (PEL), aller à la rencontre des publics âgés de 8 à 17 ans sur les territoires de rayonnement. Proposer à ces publics un accompagnement éducatif de proximité et de qualité. Constituer et mobiliser un réseau d'acteurs locaux qui favorise la mise en cohérence des interventions. Et le développement d'activités de proximité qui réponde aux besoins et attentes des publics.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	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-2019-07-3408
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire ressources humaines</p> <p>Au sein de la Direction des Ressources Humaines et sous l'autorité du responsable du service Administration des Ressources Humaines, vous avez pour mission d'analyser, de gérer et de traiter, à partir de dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble du processus de déroulement de la carrière, de la paie et de l'absentéisme.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-07-3409
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordonnateur technique</p> <p>Rattaché au responsable pôle opérationnel, vous supervisez les opérations de maintenance et d'entretien du bâtiment afin d'assurer la sécurité du bien et des personnes.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3410

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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</p> <p>Il/elle aura en charge l'exécution des missions suivantes : - Secrétariat de la direction de l'Habitat du commerce et du renouvellement urbain, - Gestion des agendas de la directrice et des chefs de service « Habitat » et 'Renouvellement urbains », - Organisation de réunions pour la direction, - Préparation des ordres du jour et des dossiers du Conseil municipal - Constitution des dossiers présentés en réunion de secteur, en réunion de direction générale et en direction des élus - Suivi des paiements de la direction en lien avec le service ingénierie financière - Assistance aux cadres « Habitat » de la direction (préparation de dossiers, saisies/requêtes informatiques, réponses au courrier...) - Suivi de la gestion du patrimoine ville - Suivi de la gestion des temps En polyvalence avec l'autre assistante de direction : - Accueil téléphonique centralisé des 6 secteurs de la direction - Secrétariat, gestion des agendas, organisation de réunions pour les 6 secteurs - Assistance à l'ensemble des cadres de la direction (préparation de dossiers, saisies/requêtes informatiques, réponses au courrier...)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-07-3411
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de logistique</p> <p>Au sein du service de la logistique de l'Événementiel et sous la responsabilité de ses encadrants, l'agent de logistique assure le montage et démontage des manifestations selon la réglementation de sécurité en vigueur, la livraison et récupération de matériels divers, l'entretien et le suivi du matériel et véhicules. il organise, en lien avec ses encadrants, ses transports, montages, démontages, livraisons et récupérations des chantiers en toute sécurité.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3412
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de logistique</p> <p>Au sein du service de la logistique de l'Événementiel et sous la responsabilité de ses encadrants, l'agent de logistique assure le montage et démontage des manifestations selon la réglementation de sécurité en vigueur, la livraison et récupération de matériels divers, l'entretien et le suivi du matériel et véhicules. il organise, en lien avec ses encadrants, ses transports, montages, démontages, livraisons et récupérations des chantiers en toute sécurité.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3413

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 de projets en promotion de la santé</p> <p>Sous la responsabilité de la cheffe du service Promotion de la Santé, le.la chargé.e de projet doit : • Mettre en œuvre des actions de santé publique (de l'élaboration à l'évaluation), visant à la promotion de la santé globale des vitriots, selon les principes de santé communautaire • Poursuivre et actualiser l'Observatoire Local de la Santé : participer à la veille et l'analyse de données socio-démographiques et socio-économiques en lien avec les caractéristiques du territoire, dans l'objectif de définir les priorités en matière de santé publique (recueil des attentes et des besoins de la population, étude des données statistiques provenant de diverses bases de données etc...). • Etre référent.e des appels à projets : recherche, réponse et suivi des appels à projets • Soutenir et collaborer au Contrat Local de Santé : mettre en place de groupes de travail, animer des groupes de travail, aider à la gestion administrative : convocations, recherche de financement, dossiers de subventions, rédaction du bilan annuel. Les axes de travail seront définis chaque année en fonction des priorités du service. • Mettre en place et suivre les Evaluations d'Impact sur la Santé (EIS) • Former et accompagner les professionnels et acteurs de terrain dans l'élaboration et la mise en œuvre d'actions d'éducation et de promotion de la santé (conseils méthodologiques, formation spécifiques sur des thématiques de santé publique etc...). • Veiller à entretenir le réseau partenarial sur l'ensemble du territoire et contribuer à la mobilisation des acteurs concernés par les actions de santé mises en œuvre (services municipaux et institutions extérieures etc...). • Maintenir et actualiser ses connaissances via un processus de formation continue. • Participer à la vie administrative du service en contribuant à la rédaction des bilans d'activité annuels et intermédiaires ainsi que des autres écrits professionnels. • Assurer le suivi administratif des mesures d'hospitalisation d'office en l'absence du chef de service</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3414
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>Garantit le bon déroulement des activités dans l'accueil de loisirs (coordonne les activités des animateurs, impulse les idées, mène des réunions, élabore le projet pédagogique, veille aux normes DDCS, tient à jour les fiches sanitaires, garantit la mise en œuvre des projets d'activités, garantit la qualité de l'accueil, assure le suivi des PAI) Aide à la décision du responsable géographique pédagogique Gère les ressources humaines(organise les plannings et les congés, participe à l'élaboration du plan de formation) Participe au plan global de communication (envers les parents) Travaille en partenariat avec son homologue, responsable de site, notamment pour l'organisation du temps d'interclasse et du goûter de l'accueil du soir.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3415

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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.trice</p> <p>le Service de la Petite Enfance participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de gestion des crèches municipales dans le cadre du schéma directeur de la petite enfance. Adjoint.e à la direction -Encadrer les personnels en impulsant une réflexion et une dynamique d'équipe concertées. -Coordonner la relation aux familles et substituts parentaux. -Impulser une démarche de qualité continue. -Animer et mettre en œuvre des dispositifs de concertation en axant sur les finalités et les enjeux. -Valider les projets d'activités éducatives et les évaluer -Développer les moyens de préservation de la santé de l'enfant (dont mise en œuvre des protocoles médicaux) -Organiser l'accueil, l'intégration et le suivi des enfants en situation de handicap ou atteints de pathologies chroniques. -Organiser la formation aux gestes de premiers secours. -Participer à l'information des familles et à leur inscription et à la coordination d'attribution des places -Gérer les relations contractuelles avec les familles. -Animer et promouvoir les réunions « familles » . -Constituer les dossiers administratifs. -Etablir les contrats d'accueil et effectuer l'ensemble des tâches liées à la facturation des familles. -Gérer les présences journalières et horaires des enfants. -Gérer les commandes. -Participer à la définition des travaux. -Planifier et gérer les interventions extérieures. -Valider les aménagements des espaces de vie intérieurs et extérieurs proposés par l'équipe. -Veiller à la sécurité de la structure et des installations.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3416
<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 d'ORLY	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-07-3417
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Les agents spécialisés des écoles maternelles sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les agents spécialisés des écoles maternelles participent à la communauté éducative. Ils peuvent, également, être chargés de l'accueil préscolaire.</p>								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-3418
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé d'études grands projets</p> <p>Etude de la faisabilité des projets communaux et coordination jusqu'au démarrage des travaux</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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 du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3419
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien H/F</p> <p>Missions Placé sous l'autorité du chef de service entretien offices, vous serez chargé(e) des missions suivantes : Nettoyage des salles de réunion pour un entretien quotidien - Aération des locaux - Vidage des corbeilles à papier, mise en place des sacs et changement si nécessaire - Balayage des sols dans les locaux ouverts au public - Lavage des sols dans les locaux ouverts au public Nettoyage des sanitaires pour un entretien quotidien - Nettoyage complet des appareils sanitaire avec désinfection - Essuyage des robinetteries, glaces et différents appareils - Nettoyage des parties chromées - Vidage des petites poubelles - Lavage des sols - Réapprovisionnement des différents distributeurs - Enlèvement des éventuelles salissures sur les portes - Désinfection des poignées de porte Nettoyage des bureaux et pour un entretien hebdomadaire par rotation - Dépoussiérage et désinfection des téléphones - Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés - Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitrées - Aspiration des moquettes par rotation trois fois par semaine - Balayage des sols par rotation deux fois par semaine - Lavage des sols par rotation deux fois par semaine - Enlèvement des toiles d'araignées - Dépoussiérage des lampes de bureaux Nettoyage des sanitaires pour un entretien hebdomadaire par rotation - Enlèvement des toiles d'araignées - Lessivage des faïences ou carrelages à hauteur Nettoyage pour un entretien mensuel/annuel par rotation - Enlèvement des traces de doigts aux abords des poignées de porte, portes de placards, interrupteurs Électriques, cloisons vitrées - Dépoussiérage du piétement de mobilier - Dépoussiérage des plinthes accessibles - Dépoussiérage des rebords intérieurs de fenêtres non encombrés - Dépoussiérage des radiateurs - Dépoussiérage par aspiration ou essuyage des fauteuils et chaises - Décapage des sols 1 fois par an - Cirage des sols 1 fois par an</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3420
<p><b>Intitulé du poste:</b> (04963) Un agent d'entretien en école primaire</p> <p>Entretien de 2 ou 3 classes en élémentaire : ?entretien des tables de classe ?remise en état du restaurant ?balayage du sol ?entretien du sol (chariot presse) ?entretien du tableau des classes ?entretien des sanitaires ?entretien des escaliers ?entretien des couloirs ?travail en commun (salle des maître, salle vidéo etc...) ?entretien des vitres le mercredi et petites vacances Restauration ?aide à la mise en place en équipe (désinfection des tables) ?mise en place du self (préparation du froid et chaud) ou préparation des plats en maternelle ?service restauration ?prise du repas avec les enfants ?remise en état du restaurant en équipe (nettoyage des tables, des chaises et entretien du sol) où vaisselle et désinfection de l'office ?remise en état de la salle des maîtres ?entretien des sanitaires du restaurant ?Préparation du goûter</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3421

**Annexe à l'arrêté n°2019-156 du 08/07/2019 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> (03839) Un responsable de structure jeunesse</p> <p>Organiser l'accueil des jeunes les mercredis et vacances scolaires, les ateliers de la pause méridienne sur les collèges ainsi que et d'accueils périscolaires, • Rédiger et être garant du projet pédagogique de la structure • Développer et entretenir des partenariats avec les services municipaux avec le tissu associatif de la commune et les institutions locales, • Assurer la gestion administrative et financière de l'équipement et des dossiers de demande de subventions • Rendre compte de ses projets et rédiger les bilans des actions menées</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-3422
<p><b>Intitulé du poste:</b> (04559) Agent d'accueil et de de surveillance des équipements techniques</p> <p>Assurer l'accueil des usagers : les orienter, les informer des consignes à respecter quant à l'utilisation des équipements sportifs et au planning d'occupation, •Effectuer l'entretien des lieux communs extérieur et intérieur, •Effectuer l'entretien des terrains de sports et des salles spécifiques et/ou polyvalentes, •Procéder au contrôle des installations et à l'entretien des équipements et matériels sportifs, •Effectuer l'installation et le rangement des équipements et du matériel, •Assurer la surveillance des équipements, veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité et assurer la gestion de la signalétique, •Réaliser des travaux ponctuels d'entretien et de première maintenance, •Remplacer, en cas de nécessité de service, les gardiens d'autres équipements sportifs.</p>								
94	Syndicat intercommunal à vocation unique de la petite enfance Santeny/Marolles-en-Brie	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-3423
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la direction de la responsable de la structure et dans le cadre du projet d'établissement : L'auxiliaire de puériculture assure les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant et crée un climat de confiance et de sécurité autour de lui. Il ou Elle accompagne les parents dans leur rôle parental. Il ou Elle met en place des activités d'éveil pour favoriser son développement et son autonomie. Il ou Elle assure le bien être de chaque enfant dont elle a la charge, au niveau physiologique, psychologique et physique. Il ou Elle doit être force de proposition dans la mise en place d'actions éducatives. Il ou Elle travaille en équipe. Il ou Elle participe à l'élaboration des projets de la structure.</p>								