

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 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	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4171
<p>Intitulé du poste: Chargé de projet hydraulique et hydrologie</p> <p>Le chargé de projets hydraulique et hydrologie gère un portefeuille de projets sur les missions suivantes de la direction : •Contribuer à la définition de la stratégie d'adaptation du bassin amont de la Seine au changement climatique. Conduire les projets et expertises hydrauliques et hydrologiques pour cette stratégie, •Conduire les évaluations socio-économiques des risques inondation et étiage sur le bassin amont de la Seine, •Conduire les projets et expertises hydrauliques et hydrologiques liées l'exploitation des ouvrages et leur optimisation. Plus spécifiquement, le chargé de projet sera chargé de : •Identifier et formaliser les besoins et les objectifs, •Rédiger les éventuels cahiers de charges de prestations intellectuelles, •Assurer le pilotage et la coordination des projets, •Valoriser les résultats.</p>								
75	EPTB Seine grands lacs	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4172
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de direction</p> <p>Apporte une aide permanente à la direction générale (DGS, DGAR et directeurs adjoints au DGS), au cabinet du Président et à l'équipe située à Paris, en terme d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4173

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller juridique achat public H/F</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du service juridique et procédures achats, au sein d'une équipe de 3 conseillers juridiques, vous assurerez les missions suivantes : - Conseil juridique pour le montage et l'élaboration des marchés et des actes qui s'y rapportent. - Examen juridique préalable des DCE, rapports d'analyse et avenants - Référent commande publique pour l'ensemble des acheteurs et pilotes marchés en accompagnant les acheteurs tout au long de l'élaboration des contrats. Conseil sur notamment : - le choix de la procédure, la forme du contrat, la forme des prix, l'allotissement, les critères d'analyse des offres - les communications avec les candidats en cours de consultation, - les offres anormalement basses, la régularisation des offres irrégulières Assistance et conseil dans les phases de passage en CAO et d'exécution des marchés: - En transversalité avec le chargé informatique marchés, validation et mise à jour des clausiers du logiciel SIS Marchés, - Analyse et élaboration de réponses aux observations et recours gracieux du contrôle de légalité et autres instances de contrôle, - Contribution à la gestion des contentieux et précontentieux de la passation des marchés publics, - Instructions de dossiers de consultation marchés publics complexes, - Veille réglementaire et jurisprudentielle en matière de commande publique, - Participation au suivi des indicateurs de performance et de fonctionnement de l'activité conseil et sécurité juridique. Votre profil: Vous êtes titulaire d'un Master dans le domaine du droit public, ou équivalent Vous avez une expertise en droit de la commande publique Vous avez des connaissances en Droit public général, droits des collectivités locales, finances publiques Vous savez faire preuve de rigueur, d'initiative, d'organisation et autonomie Vous avez des connaissances de l'informatique et du logiciel SIS Marché (éventuellement) Expérience professionnelle : Expérience professionnelle dans un poste similaire (1 à 3 ans).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 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	CDE de Gennevilliers	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4174
<p>Intitulé du poste: adulte relais "médiateur famille/accompagnement à la scolarité"</p> <p>Placé sous la responsabilité du responsable du Projet de réussite Educative, l'adulte relais « médiateur familles / accompagnement à la scolarité » assure la médiation auprès des enfants, de leurs familles et de l'institution scolaire concernant la scolarité et tout particulièrement le travail scolaire des élèves sur le quartier du Luth. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : - Orienter les familles vers les actions d'accompagnement à la scolarité les plus adaptées selon les besoins exprimés, identifiés, en lien avec le comité de suivi « ATP » - Valoriser le rôle des parents dans l'accompagnement à la scolarité de leurs enfants et dans leur travail personnel et organiser des actions y contribuant - Soutenir et accompagner les familles dans leurs démarches avec les interlocuteurs associatifs et/ou institutionnels et dans l'utilisation des ressources existantes sur la ville concernant l'intérêt de leurs enfants - Organiser la médiation entre les familles et les institutions et assurer le suivi avec les familles si nécessaire - Assurer la communication sur le dispositif - Participer aux rencontres d'échanges et de qualification des acteurs organisées dans le cadre des actions inter partenariales</p>								
92	CDE de Gennevilliers	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4175
<p>Intitulé du poste: adulte relais "médiateur famille/accompagnement à la scolarité"</p> <p>Placé sous la responsabilité du responsable du Projet de réussite Educative, l'adulte relais « médiateur familles / accompagnement à la scolarité » assure la médiation auprès des enfants, de leurs familles et de l'institution scolaire concernant la scolarité et tout particulièrement le travail scolaire des élèves sur le quartier du Luth. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : - Orienter les familles vers les actions d'accompagnement à la scolarité les plus adaptées selon les besoins exprimés, identifiés, en lien avec le comité de suivi « ATP » - Valoriser le rôle des parents dans l'accompagnement à la scolarité de leurs enfants et dans leur travail personnel et organiser des actions y contribuant - Soutenir et accompagner les familles dans leurs démarches avec les interlocuteurs associatifs et/ou institutionnels et dans l'utilisation des ressources existantes sur la ville concernant l'intérêt de leurs enfants - Organiser la médiation entre les familles et les institutions et assurer le suivi avec les familles si nécessaire - Assurer la communication sur le dispositif - Participer aux rencontres d'échanges et de qualification des acteurs organisées dans le cadre des actions inter partenariales</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Sage-femme h.cl.	Santé Sage-femme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4176

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Sage femme</p> <p>Assurer la prévention des grossesses a risque sur le plan médical et psychosocial par des visites à domiciles, des entretiens et consultations Assurez des entretiens prénatals précoces auprès des femmes enceintes repérer, évaluer et assurer le suivi des femmes enceintes en situation de fragilité en collaboration avec les autres professionnels participer aux différentes instances de prévention et de protection de l'enfance.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Sage-femme h.cl.	Santé Sage-femme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4177
<p>Intitulé du poste: Sage femme</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	Cadre de santé de 1ère cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4178
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Directeur des solidarités territoriales et de son adjoint, et avec l'appui des responsables d'équipes, encadrer et piloter le service des solidarités territoriales (SST) n°10 regroupant les services implantés sur les communes de Châtillon, Malakoff, Montrouge et organisés en 3 équipes : - 1 équipe Accueil, relations au public et appui - 1 équipe Evaluation - 1 équipe Accompagnement et suivi</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4179
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice</p> <p>Sous l'autorité managériale du Chef de service territorial (CST), vous êtes garant de la mise en œuvre des missions de la DPMI-PE et organisez l'ensemble des activités de PMI et de Planification et d'Education Familiale (CPEF) d'une équipe médico-sociale.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4180

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET SECURITE SI (H/F) - OG.19.74</p> <p>La direction des systèmes d'information inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergures départementaux, fédérés par une démarche d'urbanisation. Le déploiement de la gestion de la relation citoyen, de l'environnement numérique dans les 99 collèges publics, du très haut débit sur tout le territoire, ou encore, de la dématérialisation, en sont des exemples emblématiques. 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	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4181
<p>Intitulé du poste: Cadre d'appui au dispositif logement</p> <p>Vous pilotez, développez et participez à l'élaboration des dispositifs afférents au logement, copiloté par le Département et l'Etat.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4182
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de territoire</p> <p>Assure l'interface entre les différents acteurs des Hauts-de-Seine impliqués dans l'accompagnement social, scolaire et éducatif des jeunes alloséquanais (collèges, services déconcentrés de l'Etat, services du Département, communes, opérateurs subventionnés par le Conseil Départemental, associations...)</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4183
<p>Intitulé du poste: Responsable de l'unité Evaluation</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable du service des solidarités territoriales, aux côtés du chef de l'unité accueil et du chef de l'unité accompagnement, encadrer et piloter l'unité évaluation du service des solidarités territoriales n°2 chargée d'organiser le repérage des vulnérabilités, d'évaluer les situations de personnes fragiles, en risque de danger ou de dépendance de manière globale, le cas échéant d'en informer le service de traitement des informations préoccupantes et personnes vulnérables et/ou d'organiser le relais à l'équipe d'accompagnement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4184

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé du pilotage budgétaire</p> <p>Vous collaborez à la définition et à la mise ne œuvre de l'ensemble du processus budgétaire du Département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4185
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif</p> <p>Vous êtes chargé(e) du secrétariat et de l'accueil de l'espace départemental d'actions sociales.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4186
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de suveillance</p> <p>Vous assurez les missions d'accueil des usagers sportifs ou autres et de leurs publics, ainsi que la surveillance du stade Yves-du-Manoir.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4187
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice de PMI</p> <p>Vous repérez, évaluer et assurer le suivi des familles en situation de fragilité en concertation avec les autres professionnels et les partenaires. Vous participez aux différentes instances de prévention et de protection de l'enfance. Vous assurez un accompagnement des familles à domicile et au centre de PMI.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4188
<p>Intitulé du poste: Référent socio-éducatif</p> <p>Evaluer les informations préoccupantes et faire des propositions de suites à donner. Assurer le suivi des mineurs confiés dans le cadre administratif ou judiciaire et mettre en œuvre le projet pour l'enfant en lieu avec les familles et les lieux d'accueil. Assurer régulièrement la permanence d'accueil du service : accueil physique et téléphonique, primo-évaluation, conseil, orientation, interventions en urgence.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4189
<p>Intitulé du poste: Chargé de Préservation de la Biodiversité Assurer la conservation et le développement de la biodiversité.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4190
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études "agriculture et végétalisation urbaine" Sous l'autorité du chef d'unité Politiques Environnementales, l'ingénieur environnement : - contribue, en partenariat avec les services concernés, à la promotion des politiques et stratégies environnementales, - élabore et suit les programmes d'actions en faveur de la transition écologique du territoire, - assiste le chef d'unité dans le suivi administratif et budgétaire des dossiers, - contribue à des projets de l'unité/documents techniques en transversalité.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4191
<p>Intitulé du poste: Paysagiste concepteur Sous l'autorité du chef d'unité, le paysagiste concepteur exerce la mission de chef de projets pour la création ou le réaménagement d'espaces publics paysagers notamment dans le domaine des liaisons vertes et des parcs départementaux.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4192
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et de surveillance Vous êtes chargé de l'accueil et de surveillance du patrimoine.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4193

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENT ADMINISTRATIF - OG.19.365</p> <p>Cotation : 7.2 agent administratif La direction de la logistique et des moyens généraux inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergures départementaux. Elle assure une fonction transversale en interne. Elle apporte une fonction d'appui, en gérant les ressources matérielles et les moyens généraux nécessaires au fonctionnement quotidien de la collectivité, afin de faciliter le bon déroulement de l'action départementale auprès du public. Elle participe, par ailleurs, activement à la mise en œuvre du projet de gestion de la relation citoyen. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4194
<p>Intitulé du poste: Acheteur Public au Service Achats Patrimoine et Amenagement - OG.19.364</p> <p>Cotation du poste : 4.2 Acheteur-Juriste La direction de la commande publique inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergures départementaux, en couvrant l'ensemble des achats réalisés par le Département : 160 marchés de fournitures et services, 180 sur les opérations de travaux, et 2 concessions ont été notifiés en 2017. Les Hauts-de-Seine ont été la première collectivité à obtenir le label « Relations Fournisseurs et Achats Responsables ». Par ailleurs, un projet de déploiement d'un service interdépartemental de la commande publique, entre les Yvelines et les Hauts-de-Seine, est en cours afin de mettre en place une politique d'achat unifiée. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4195
<p>Intitulé du poste: Chef de Service Gestion et Appui</p> <p>Cotation : 3.2 chef de service Le service gestion et appui assure une fonction transversale « support » au sein du Pôle logement, patrimoine et partenariats, notamment dans les domaines budgétaires, des marchés publics, du contrôle des rapports soumis à l'Assemblée délibérante, des RH et des questions en matière d'hygiène et de sécurité. En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4196

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordonnateur Administratif et Financier - OG.19.389</p> <p>Cotation : 4.2 cadre d'appui La direction des systèmes d'information inscrit son action dans les projets stratégiques d'envergures départementaux, fédérés par une démarche d'urbanisation. Le déploiement de la gestion de la relation citoyen, de l'environnement numérique dans les 99 collèges publics, du très haut débit sur tout le territoire, ou encore, de la dématérialisation, en sont des exemples emblématiques. 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	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4197
<p>Intitulé du poste: CHEF D'UNITE ACCOMPAGNEMENT ET DE SUVI DU PUBLIC SST1</p> <p>Assurer le management opérationnel de l'équipe, et l'organiser afin de garantir l'accompagnement et le suivi social et médico-socila des personnes et familles, la désignation d'un référent de parcours - Garantir la fluidité des circuits et des échanges avec les équipes Accueil et Evaluation, et avec le service de Gestion des droits et prestations notamment - Participer à la réflexion collective sur l'organisation des missions au sein des services, les méthodes de travail et les articulations, notamment sur les manières d'accueillir, évaluer et accompagner les publics afin de garantir la bonne prise en charge globale des usagers et la mobilisation des ressources ; proposer des évolutions agiles et innovantes - suivre et analyser les indicateurs de pilotage de l'activité - contribuer à l'animation des acteurs territoriaux des solidarités (Communes, associations, partenaires institutionnels) - Assurer l'intérim au sein de l'équipe d'encadrement.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4198
<p>Intitulé du poste: Chargé de dispositif ENC</p> <p>Vous assurez le pilotage opérationnel transverse du programme environnement numérique des collèges (ENC HdS) et participez, en relai du responsable de service, à la définition et à la mise en œuvre des convergences entre l'ENC, le Pass + HdS et les différents services du Pôle et en-dehors du Pôle</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4199
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire offre de service</p> <p>Vous êtes en charge de l'offre de service du public pour le compte des services présents au sein du pôle. Votre mission s'organise alternativement entre accueil physique du public, accueil téléphonique, accompagnement numérique et pré-évaluation sociale. Elle s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité du service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4200
<p>Intitulé du poste: Régisseur général évènementiel</p> <p>Rattaché au responsable de l'unité coordination technique des évènements, vous concevez et supervisez la mise en œuvre des dispositifs logistiques nécessaires à la tenue des évènements décidés par le Département.</p> <p>Vous garantissez la conformité technique, réglementaire et la sécurité des évènements</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4201
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets rédactionnels</p> <p>Au sein du Service Rédaction du Pôle communication, vous recueillez des informations et les mettez en forme en vue de leur diffusion, en tenant compte des spécificités des publications, tant sur internet que sur papier, et de leur lectorat</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4202
<p>Intitulé du poste: Agent Logistique</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la cellule Muséographie / Image du Musée départemental Albert-Kahn, vous participez à la coordination de la logistique du Musée. Vous participez à la préparation, la réalisation et la mise en œuvre des moyens techniques et des dispositifs spécifiques nécessaires au montage, à la mise en valeur et à l'exploitation des expositions du musée, en lien avec les sociétés et/ou les services du centre technique départemental. Vous veillez au bon fonctionnement des installations du site, en particulier celles liées à la sécurité et la sureté des biens (collections, etc.) et des personnes, en lien avec le service référent du conseil départemental.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4203

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: un gestionnaire administratif et comptable</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service du SAR et en lien permanent avec le chargé de stratégie budgétaire, vous réalisez les missions relatives à l'engagement comptable et à la mise en paiement des factures de la direction de la culture (DC), de la direction des archives départementales (DAD) et le la mission vallée de la culture (MVC). Vous assurez par ailleurs les fonctions de mandataire suppléant de la régie d'avances et de recettes.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-07-4204
<p>Intitulé du poste: Ondes et Synthétiseurs (RN) (CMI)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. Discipline Ondes et Synthétiseurs</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-07-4205
<p>Intitulé du poste: Jazz Laurence (SL) (CMI)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement Discipline Jazz Laurence</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4206
<p>Intitulé du poste: Formation Musicale et Chorale (SJ) (CMI)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement Discipline Formation Musicale et Chorale</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-07-4207

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Piano-Déchiffrage (SG) (CMI)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement Discipline Piano-Déchiffrage</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	02:30	CIGPC-2019-07-4208
<p>Intitulé du poste: Piccolo (BENA) (CMI)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement Discipline Piccolo</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-07-4209
<p>Intitulé du poste: Violon Baroque (CHB) (CMI)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement Discipline Violon Baroque</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:20	CIGPC-2019-07-4210
<p>Intitulé du poste: Accompagnement (DGA) (CMI)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement Discipline Accompagnement</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2019-07-4211

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Accompagnement +piano (HPY) (CMI)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement Discipline Accompagnement +piano</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4212
<p>Intitulé du poste: Professeur de guitare</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique : guitare. Organisation et suivi des élèves dans leurs études Participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	01:00	CIGPC-2019-07-4213
<p>Intitulé du poste: Saxophone jazz (LQV) (CMI)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement Discipline Saxophone jazz</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-07-4214
<p>Intitulé du poste: Alto (LES) (CMI)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement Discipline Alto</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-07-4215
<p>Intitulé du poste: Harpe (SCP) (CMI)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement Discipline Harpe</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-07-4216
<p>Intitulé du poste: Professeur de danse classique</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique : dans classique. Organisation et suivi des élèves dans leurs études Participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-07-4217
<p>Intitulé du poste: Luth (HM) (CMI)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. Discipline Luth</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-07-4218
<p>Intitulé du poste: Danse Classique (HP) (CMI)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. Discipline Danse Classique</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-07-4219
<p>Intitulé du poste: Danse Jazz (HM) (CMI)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. Discipline Danse Jazz</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-07-4220

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Culture Musicale (LC) (CMI)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. Discipline Culture Musicale</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-07-4221
<p>Intitulé du poste: Composition électro acoustique (MY) (CMI)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. Discipline Composition électro acoustique</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-07-4222
<p>Intitulé du poste: Danse Classique (PF) (CMI)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. Discipline Danse Classique</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	02:30	CIGPC-2019-07-4223
<p>Intitulé du poste: FORMATION MUSICALE (BAu) (CMI)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. Discipline : Formation musicale</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2019-07-4224

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ACCOMPAGNEMENT DANSE (BIA) (CMI)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. Discipline ACCOMPAGNEMENT DANSE</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	02:00	CIGPC-2019-07-4225
<p>Intitulé du poste: DANSE CLASSIQUE (CL) (CMI)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. DISCIPLINE Danse Classique</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-07-4226
<p>Intitulé du poste: CHANT CHORAL (DV) (CMI)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. Discipline Chant Choral</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-07-4227
<p>Intitulé du poste: ART Dramatique (EC) (CMI)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. Discipline Art Dramatique</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Disponibilité	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-07-4228

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Enseignant Contrebasse								
Enseigner l'orgue aux élèves Organiser et suivre les élèves dans leurs études Participer à l'évaluation Conduire des projets pédagogiques								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-07-4229
Intitulé du poste: Accompagnement Danse								
Enseigner l'orgue aux élèves Organiser et suivre les élèves dans leurs études Participer à l'évaluation Conduire des projets pédagogiques								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2019-07-4230
Intitulé du poste: Professeur de hautbois (RL/ME)								
Enseignement d'une discipline artistique : hautbois. Organisation et suivi des élèves dans leurs études Participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-07-4231
Intitulé du poste: Professeur de bassin								
Enseignement d'une discipline artistique : bassin. Organisation et suivi des élèves dans leurs études Participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-07-4232
Intitulé du poste: Professeur d'art lyrique (JL/ME)								
Enseignement d'une discipline artistique : art lyrique. Organisation et suivi des élèves dans leurs études Participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-07-4233

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Professeur de cor (FN/ME)								
Enseignement d'une discipline artistique : cor. Organisation et suivi des élèves dans leurs études Participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2019-07-4234
Intitulé du poste: Professeur de clarinette (DV/ME)								
Enseignement d'une discipline artistique : clarinette. Organisation et suivi des élèves dans leurs études Participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:30	CIGPC-2019-07-4235
Intitulé du poste: Professeur de violon (FV/ME)								
Enseignement d'une discipline artistique : violon. Organisation et suivi des élèves dans leurs études Participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-07-4236
Intitulé du poste: Accompagnateur chorale (OK/ME)								
Enseignement d'une discipline artistique : accompagnateur chorale. Organisation et suivi des élèves dans leurs études Participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement.								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4237
Intitulé du poste: Chargé de mission numérique								
Intégrer et développer les outils numériques dans les programmes et méthodes pédagogiques Elargir l'accès à l'utilisation de ces outils numériques aux enseignants de GPSO qui le souhaite Concevoir et mettre en place des modules de formations qui permettent de répondre aux besoins des enseignants et des élèves								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-07-4238
<p>Intitulé du poste: Professeur de batterie (AB) (ME)</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique : batterie. Organisation et suivi des élèves dans leurs études Participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2019-07-4239
<p>Intitulé du poste: Violon (RA) (CMI)</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement. Discipline Violon</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:15	CIGPC-2019-07-4240
<p>Intitulé du poste: Professeur de contrebasse jazz</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique : contrebasse jazz. Organisation et suivi des élèves dans leurs études Participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Création d'emploi	TmpNon	03:30	CIGPC-2019-07-4241
<p>Intitulé du poste: Professeur d'Alto (JYC) (ME)</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique : Alto. Organisation et suivi des élèves dans leurs études Participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2019-07-4242
<p>Intitulé du poste: Professeur de piano (JMC) (ME)</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique : piano. Organisation et suivi des élèves dans leurs études Participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-07-4243
<p>Intitulé du poste: Professeur de piano jazz</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique : piano jazz. Organisation et suivi des élèves dans leurs études Participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4244
<p>Intitulé du poste: Professeur de danse classique</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique : dans classique. Organisation et suivi des élèves dans leurs études Participation à l'évaluation des élèves et au contrôle continu en respectant les modalités en usage dans l'établissement.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Retraite	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-07-4245
<p>Intitulé du poste: Professeur d'Orgue & écriture</p> <p>Enseigner l'orgue aux élèves Organiser et suivre les élèves dans leurs études Participer à l'évaluation Conduire des projets pédagogiques</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-07-4246
<p>Intitulé du poste: Accompagnement piano</p> <p>Accompagner les classes Enseigner le piano</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	08:30	CIGPC-2019-07-4247
<p>Intitulé du poste: Interventions en milieu scolaire</p> <p>Intervenir en milieu scolaire sur la discipline artistique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	02:00	CIGPC-2019-07-4248
Intitulé du poste: Enseignant en théâtre Enseigner l'orgue aux élèves Organiser et suivre les élèves dans leurs études Participer à l'évaluation Conduire des projets pédagogiques								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4249
Intitulé du poste: Enseignant Alto Enseigner l'orgue aux élèves Organiser et suivre les élèves dans leurs études Participer à l'évaluation Conduire des projets pédagogiques								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-07-4250
Intitulé du poste: Enseignant FM Enseigner l'orgue aux élèves Organiser et suivre les élèves dans leurs études Participer à l'évaluation Conduire des projets pédagogiques								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	12:45	CIGPC-2019-07-4251
Intitulé du poste: Enseignant Théâtre et mimes Enseigner l'orgue aux élèves Organiser et suivre les élèves dans leurs études Participer à l'évaluation Conduire des projets pédagogiques								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-07-4252
Intitulé du poste: Enseignant violon Enseigner l'orgue aux élèves Organiser et suivre les élèves dans leurs études Participer à l'évaluation Conduire des projets pédagogiques								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-4253
<p>Intitulé du poste: Enseignant FM</p> <p>Enseigner l'orgue aux élèves Organiser et suivre les élèves dans leurs études Participer à l'évaluation Conduire des projets pédagogiques</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-4254
<p>Intitulé du poste: Mécanicien</p> <p>Effectuer les travaux d'entretien et de réparation en respectant les règles de sécurité sur des véhicules, des engins ou du matériel</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4255
<p>Intitulé du poste: Responsable du service administratif et financier</p> <p>"Le responsable administratif et financier élabore le budget de la direction et les marchés publics et DSP de la Direction Il définit et suit des indicateurs de suivi des activités. Il manage l'équipe Il est responsable du suivi de la DSP Restauration scolaire (partenariat et contrôle du prestataire)."</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4256
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Le jardinier assure l'entretien, le fleurissement et la qualité d'accueil dans les espaces verts, squares, parcs et jardins communaux. Représentant direct des services municipaux sur le terrain, il assurera les missions de qualité de service public et d'embellissement de la ville. Le jardinier devra également proposer les modalités de fleurissement ou d'aménagement de façon à créer une véritable identité à son site d'affectation.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4257

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Le jardinier assure l'entretien, le fleurissement et la qualité d'accueil dans les espaces verts, squares, parcs et jardins communaux. Représentant direct des services municipaux sur le terrain, il assurera les missions de qualité de service public et d'embellissement de la ville. Le jardinier devra également proposer les modalités de fleurissement ou d'aménagement de façon à créer une véritable identité à son site d'affectation.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4258
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Le jardinier assure l'entretien, le fleurissement et la qualité d'accueil dans les espaces verts, squares, parcs et jardins communaux. Représentant direct des services municipaux sur le terrain, il assurera les missions de qualité de service public et d'embellissement de la ville. Le jardinier devra également proposer les modalités de fleurissement ou d'aménagement de façon à créer une véritable identité à son site d'affectation.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4259
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Le jardinier assure l'entretien, le fleurissement et la qualité d'accueil dans les espaces verts, squares, parcs et jardins communaux. Représentant direct des services municipaux sur le terrain, il assurera les missions de qualité de service public et d'embellissement de la ville. Le jardinier devra également proposer les modalités de fleurissement ou d'aménagement de façon à créer une véritable identité à son site d'affectation.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4260

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe stade-gymnase</p> <p>Gestion du personnel des stades et gymnases : - Planifier, suivre et contrôler le travail des agents des installations sportives (emploi du temps / tâches quotidiennes et exceptionnelles) - Diffuser des emplois du temps des gardiens. Elaborer et communiquer les consignes afférentes - Suivre et contrôler les présences, organiser les remplacements - Diffuser, contrôler et récupérer les feuilles de fréquentations des installations sportives (Nombre de pratiquants, signature du responsable) - Assurer ponctuellement le remplacement de gardiens en cas d'absence pour assurer la continuité du service Contrôle du matériel mis à la disposition des gardiens : - Répertorier le matériel d'entretien et de protection individuelle nécessaire au bon fonctionnement de chaque installation sportive (produits, outils, machines, téléphonie, informatique, EPI, trousse de secours, DAE), en assurer le suivi, effectuer le réapprovisionnement et programmer le remplacement - Gérer la maintenance des outils de travail, du matériel de nettoyage et des produits d'entretien (réparations, remplacement, stockage et suivi), Contrôle de la sécurité dans les structures : - Veiller au respect des consignes de sécurité - Organiser et participer aux exercices de sécurité incendie dans chaque équipement sportif municipal - Etablir un bilan avec les personnels participants et identifier les besoins en formation complémentaires - Etablir un relevé et un compte rendu de chacun des exercices incendie réalisés - Contrôler la mise en œuvre effective des procédures liées à la prévention et la lutte contre la légionellose dans tous les équipements sportifs. Assurer une traçabilité des actions réalisées et veiller à la mise à jour de l'affichage réglementaire des analyses de contrôle - Assurer le suivi des informations mentionnées par les gardiens sur les mains courantes (les viser et y apporter une réponse)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-4261
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe stade-gymnase</p> <p>Gestion du personnel des stades et gymnases : - Planifier, suivre et contrôler le travail des agents des installations sportives (emploi du temps / tâches quotidiennes et exceptionnelles) - Diffuser des emplois du temps des gardiens. Elaborer et communiquer les consignes afférentes - Suivre et contrôler les présences, organiser les remplacements - Diffuser, contrôler et récupérer les feuilles de fréquentations des installations sportives (Nombre de pratiquants, signature du responsable) - Assurer ponctuellement le remplacement de gardiens en cas d'absence pour assurer la continuité du service Contrôle du matériel mis à la disposition des gardiens : - Répertorier le matériel d'entretien et de protection individuelle nécessaire au bon fonctionnement de chaque installation sportive (produits, outils, machines, téléphonie, informatique, EPI, trousse de secours, DAE), en assurer le suivi, effectuer le réapprovisionnement et programmer le remplacement - Gérer la maintenance des outils de travail, du matériel de nettoyage et des produits d'entretien (réparations, remplacement, stockage et suivi), Contrôle de la sécurité dans les structures : - Veiller au respect des consignes de sécurité - Organiser et participer aux exercices de sécurité incendie dans chaque équipement sportif municipal - Etablir un bilan avec les personnels participants et identifier les besoins en formation complémentaires - Etablir un relevé et un compte rendu de chacun des exercices incendie réalisés - Contrôler la mise en œuvre effective des procédures liées à la prévention et la lutte contre la légionellose dans tous les équipements sportifs. Assurer une traçabilité des actions réalisées et veiller à la mise à jour de l'affichage réglementaire des analyses de contrôle - Assurer le suivi des informations mentionnées par les gardiens sur les mains courantes (les viser et y apporter une réponse)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4262
<p>Intitulé du poste: Directeur de l'habitat (h/f)</p> <p>Participation à la définition et la mise en œuvre de la politique de l'habitat : - Référent pour le Plan Métropolitain de l'Hébergement de l'Habitat piloté par la MGP - Référent pour la Conférence Intercommunale du Logement pilotée par l'EPT - Participation à l'élaboration spécifique des orientations de la Ville en faveur de l'habitat Accompagnement de la production de nouveaux logements sociaux (en neuf ou acquisition amélioration) : - Elaboration de la stratégie de production de LLS (feuille de route) - Pilotage et suivi de la production de logement sociaux (objectifs SRU) - Suivi des projets d'opérations de logements sociaux, en coordination avec les services urbanisme et grands projets. - Mise en œuvre des outils suivants de la Ville favorisant cette production : garanties d'emprunt, subventions de surcharge foncière Pilotage de l'équipe du service du logement - Management de l'équipe - Organisation du service - Contrôle du respect des échéances réglementaires du guichet logement - Pilote des outils de gestion (Péléhas, SNE) - Supervision de la gestion de la relation aux demandeurs (accueil, gestion des courriers) - Accueil en rendez-vous de demandeurs spécifiques Référent de la politique d'attribution des logements sociaux - Référent pour la Ville de la Convention Intercommunale d'Attribution de l'EPT, et du Plan Partenarial de Gestion de la Demande - Propositions d'attribution auprès de la commission interne de la ville - Suivi des propositions sur le contingent Etat et contre-propositions auprès de la Commission interne Ville - Contrôle du respect des critères d'attribution - Participation à certaines CAL des bailleurs Pilotage et mise en œuvre des dispositifs d'amélioration de l'habitat, en lien avec l'EPT - Suivi des dispositifs d'appui aux propriétaires privés - Animation du dispositif d'amélioration de l'habitat local (PIG) auprès de l'opérateur - Préparation des délibérations de versement de subventions aux propriétaires privés Suivi des opérations spécifiques de relogement - NPNRU : relogements et fléchage des opérations de reconstitution - Autres opérations d'aménagement urbain Gestion de la relation des demandeurs au maire adjoint de secteur - Suivi des demandes de RV avec l'élue - Supervision des courriers réponses, - Rédactions de courriers spécifiques pour l'élue de secteur. Ponctuellement : - Réalisation des missions urgentes du service logement en cas de besoin</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4263
<p>Intitulé du poste: Responsable d'opérations en construction et rénovation</p> <p>Rattaché au Directeur du Patrimoine, vous encadrez 2 conducteurs d'opérations et assurez le pilotage des volets techniques et architectural, ainsi que le suivi sur les plans administratifs, financiers et juridiques des opérations de constructions neuves et des programmes de réhabilitation d'envergure. Vous serez chargé de conduire les opérations en bâtiments, vous intervenez de la phase programmation à la phase d'achèvement et de livraison du bâtiment dans le cadre des programmes de travaux neufs, de restructurations et de réhabilitations lourdes des équipements publics.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4264

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: EMPLOYEE DE BIBLIOTHEQUE S/MOR</p> <p>Accueil du public et des classes ? Responsable Animations de la section jeunesse (organisation d'ateliers, accueil d'auteurs et de conteurs, mise en place et suivi de la programmation) ? Co-organisatrice du club de lecture Ados ? Gestion des acquisitions et catalogage ? Mise en valeur des collections ? Responsable du secteur « Documents sonores » ? Gestion du prêt (prêt, retour, Inscriptions) ? Rangement des collections</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4265
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>• Contribution à l'épanouissement des enfants et au bon déroulement de la vie quotidienne des écoles (ouverture, accueil, permanence physique et téléphonique, accompagnement de l'enfant de petite section de 8h20 jusqu'au dortoir en passant par la classe et la restauration) • Assistance au personnel enseignant de petite section sur le temps scolaire (activités, hygiène, animation, etc.) • Participation au service de restauration (réception, chauffe, distribution des repas, assistance aux enfants) • Mutualisation avec le service Enfance pour les agents de Petite section (encadrement restauration) • Entretien des locaux et du matériel de l'école sur l'ensemble des temps de l'enfant</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4266
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>• Contribution à l'épanouissement des enfants et au bon déroulement de la vie quotidienne des écoles (ouverture, accueil, permanence physique et téléphonique, accompagnement de l'enfant de petite section de 8h20 jusqu'au dortoir en passant par la classe et la restauration) • Assistance au personnel enseignant de petite section sur le temps scolaire (activités, hygiène, animation, etc.) • Participation au service de restauration (réception, chauffe, distribution des repas, assistance aux enfants) • Mutualisation avec le service Enfance pour les agents de Petite section (encadrement restauration) • Entretien des locaux et du matériel de l'école sur l'ensemble des temps de l'enfant</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4267

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle</p> <p>• Contribution à l'épanouissement des enfants et au bon déroulement de la vie quotidienne des écoles (ouverture, accueil, permanence physique et téléphonique, accompagnement de l'enfant de petite section de 8h20 jusqu'au dortoir en passant par la classe et la restauration) • Assistance au personnel enseignant de petite section sur le temps scolaire (activités, hygiène, animation, etc.) • Participation au service de restauration (réception, chauffe, distribution des repas, assistance aux enfants) • Mutualisation avec le service Enfance pour les agents de Petite section (encadrement restauration) • Entretien des locaux et du matériel de l'école sur l'ensemble des temps de l'enfant</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4268
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint des ateliers batiments</p> <p>Au sein de la direction du Patrimoine, le responsable assure la gestion du service Ateliers Bâtiments et de son magasin de fournitures. Il coordonne et vérifie les travaux réalisés par l'Ateliers Bâtiments, dans le cadre de leurs missions, à savoir l'entretien général des bâtiments communaux et l'organisation de manifestations publiques. Il contrôle le respect des règles de sécurité sur les chantiers. Il gère les interventions d'urgence. Il assure la gestion administrative et budgétaire de l'atelier.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4269
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE GESTION DU PERSONNEL S/AV</p> <p>Coordination, gestion et contrôle de l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires (1 367 agents permanents et environs 300 agents vacataires). Principales activités : • Encadrer une équipe composée de 8 gestionnaires • Etre garant de l'application des procédures administratives et statutaires en matière de gestion des ressources humaines • Elaborer les arrêtés du RI et les liquider • Mise à jour et paramétrage du logiciel RH (Astre) • Gérer des dossiers d'avancements, promotion interne • Suivre des dossiers « GIPA » « Elus » • Garantir la fiabilité des données saisie dans Astre (requêtes de contrôle) • Piloter les opérations de contrôle de paie • Participer de la N4 DS • Etudes spécifiques en lien avec le Directeur des RH (retraite, logements de fonctions, astreintes) • Participer aux projets de la direction (PPCR, règlement intérieur, ...) • Assurer la veille statutaire</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4270

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission - suivi des Relations Sociales et soutien à l'organisation des services</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur des Ressources Humaines, il/elle aura pour missions d'assurer le suivi des relations sociales au sens large et de soutenir et de conseiller les Directions sur des problématiques organisationnelles essentiellement liées au temps de travail</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4271
<p>Intitulé du poste: Gardien d'école</p> <p>• Gérer l'accès des élèves au groupe scolaire suivant les différentes plages horaires de l'activité scolaire, péri scolaire ou extra scolaire • Le nettoyage et l'entretien des locaux et notamment la gestion des ordures ménagères, ainsi que la désinfection des locaux et bacs de collecte (à raison de 15 heures par semaine) • La réception et la distribution du courrier et des colis, ainsi que la collecte du courrier interne à la Mairie • Assurer une permanence pour les réunions et manifestations exceptionnelles telles que les fêtes d'école et réunions de parents d'élèves • La fermeture des grilles et portes d'accès aux bâtiments à la fin des activités scolaires, péri et extra scolaires.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Communication Chargée / Chargé de communication	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4272
<p>Intitulé du poste: afficheur</p> <p>Afficher et distribuer des documents d'information et de communication Participer à l'organisation de certaines initiatives municipales</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4273
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>? Réaliser des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant ? S'inscrire dans une approche globale et prendre en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité ? Participer à l'accueil des enfants et à l'intégration sociale d'enfants porteurs de handicap, atteints de maladies chroniques ou en situation de risque d'exclusion. ? Prendre en charge le temps de repas en respectant les normes protocoles (HACCP,...) et projets des structures ? Réaliser les soins d'hygiène, de confort, d'accompagnement à l'endormissement et surveiller les siestes ? Suivre les dispositifs médicaux particuliers (PAI, protocoles médicaux et paramédicaux,) ? Participer aux différentes réunions institutionnelles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4274
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>? Réaliser des soins visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant ? S'inscrire dans une approche globale et prendre en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité ? Participer à l'accueil des enfants et à l'intégration sociale d'enfants porteurs de handicap, atteints de maladies chroniques ou en situation de risque d'exclusion. ? Prendre en charge le temps de repas en respectant les normes protocoles (HACCP,...) et projets des structures ? Réaliser les soins d'hygiène, de confort, d'accompagnement à l'endormissement et surveiller les siestes ? Suivre les dispositifs médicaux particuliers (PAI, protocoles médicaux et paramédicaux,) ? Participer aux différentes réunions institutionnelles.</p>								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4275
<p>Intitulé du poste: agent d'équipement</p> <p>contribuer à l'activité générale de la médiathèque avec comme spécialité le rangement et l'équipement des documents</p>								
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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4276
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectuer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux.</p>								
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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4277
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectuer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4278
<p>Intitulé du poste: chef d'équipe</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. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4279
<p>Intitulé du poste: chef d'équipe</p> <p>Participer aux missions de distribution, de service, et d'entretien des locaux d'un restaurant scolaire ou collectif.</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4280
<p>Intitulé du poste: poste 1411</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	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4281
<p>Intitulé du poste: poste 1854</p> <p>• Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans • Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant • Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe • Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction en partenariat avec la psychologue et le pédiatre • Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant • Déterminer les besoins en matériel pédagogique • Soutenir les parents dans leur parentalité par des conseils ou en leur apportant des réponses à leurs questionnements • Etre garant du projet pédagogique porté par la direction</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4282
<p>Intitulé du poste: poste 1188</p> <p>agent d'entretien : • Entretien des locaux de la crèche en complément de l'entreprise de ménage, • Entretien du linge en l'absence de la lingère, • Entretien de la vaisselle du goûter, • Remplacement de la cuisinière, • Aide à la surveillance des siestes et au moment des repas, • Participation au projet pédagogique. => Lingère •Entretien du linge (ramassage, lavage, repassage des tenues professionnelles et rangement dans les services) •Entretien et désinfection des locaux et du matériel de la lingerie, des réserves, et de la buanderie •Aide ponctuelle auprès des enfants et du reste de l'équipe technique en cas d'absence •Surveillance des siestes les jours de réunions •Gestion prévisionnelle des commandes en lien avec la direction, suivi et optimisation des stocks non alimentaires. Redistribution dans les services. Participation à la vie de l'établissement (présence aux réunions, aux fêtes,...)</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-4283
<p>Intitulé du poste: Chargé de la préparation budgétaire</p> <p>Le Chargé de préparation budgétaire est principalement en charge d'aider les directions de son secteur dans la préparation du budget et sa retranscription dans les dialogues de gestion. Il doit être force de proposition afin d'améliorer les procédures et les outils. Il doit également prévoir et exécuter certaines opérations complexes (écritures d'ordre) et participer à l'élaboration des rapports de présentation et des maquettes des différentes étapes budgétaires (BP, DM, CA).</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4284
<p>Intitulé du poste: 629/ 383 Assistant recrutement et chargé(e) d'accueil</p> <p>"Sous l'autorité du Chef du service Emploi, modernisation, pilotage RH, l'agent a en charge : - l'accueil physique et téléphonique des candidats externes et des agents en demande de mobilité interne, - la gestion quotidienne des candidatures : impression des CV, suivi des réponses aux candidats dans le logiciel dédié, organisation de jury) - l'actualisation des tableaux de bord nécessaires au bon fonctionnement de l'unité (commission de validation des postes, suivi des recrutements) - la gestion et le suivi des déclarations de vacances de postes - l'actualisation du journal interne en lien avec le chargé de communication interne - la mise à jour des annonces, des notes de postes à pourvoir dans l'intranet, sur le site internet de la ville, et sur les supports spécialisés - la gestion et le suivi des décisions d'affectation - le suivi administratif des chargés de recrutement - la rédaction des comptes rendus de réunion hebdomadaire - l'organisation et le suivi des tests bureautiques pour les agents en demande de mobilité - la gestion et le suivi du budget du marché des annonces "</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BOURG-LA-REINE	Attaché	Services culturels Directrice / Directeur de l'action culturelle	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-4285
<p>Intitulé du poste: Directeur culture événementiel (H/F)</p> <p>• Contribuer à l'élaboration d'une politique culturelle • Impulser, piloter et évaluer les actions • Manager et gérer • Rationaliser les outils de mise à disposition des salles communales. • Rechercher des financements nécessaires aux projets</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-4286
<p>Intitulé du poste: Technicien Bâtiment</p> <p>• Assurer le suivi des contrôles réglementaires et la maintenance des équipements de la collectivité, • Assurer la préparation et le suivi des commissions communales de Sécurité des ERP communaux, • Organiser et planifier la gestion du Patrimoine existant (Mises aux normes, Ad'Ap, Décret Tertiaire, Qualité de l'Air, sécurisation Vigipirat, PPMS, sécurisation des toitures...), • Évaluer, concevoir et faire réaliser en régie ou par des entreprises les actions préventives ou curatives sur le patrimoine bâti, • Rédiger des documents techniques des marchés liés à la gestion du Patrimoine existant, • Contribuer avec le responsable du service bâtiments à la réalisation des études de faisabilité, conception et rédaction des cahiers des charges pour les travaux d'aménagement sur le patrimoine bâti. • Assurer la conduite des opérations de travaux jusqu'à la réception des ouvrages. • Poursuivre le projet « Gestion optimisée du patrimoine bâti de la Ville » dont l'objectif est de centraliser les informations patrimoniales sur un outil unique visant à une connaissance approfondie de notre patrimoine afin de mieux planifier son entretien et les dépenses qui en découlent, • Poursuivre la conception et la mise en place de l'organigramme des clés de la ville, • Assister le service comptabilité des ST dans la gestion des fluides des bâtiments communaux: analyse des consommations anormales, proposition d'axes de progrès en vue d'économie d'énergies, • Participation à la mise en place d'un bail Bâtiments.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4287
<p>Intitulé du poste: Médiathécaire enfance</p> <p>Accueillir et accompagner tous les publics de la médiathèque pendant les horaires d'ouverture. Créer et animer des séances d'accueil pour les classes maternelles et primaires. Animer des séances de contes dans les structures petite enfance de la ville. Concevoir et animer des séances de contes pour les bébés et les enfants à la médiathèque Participer à l'élaboration du contenu de la programmation culturelle par des propositions d'animations en direction du public jeunesse, et animation ponctuelle de certains événements.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-4288
<p>Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE Agent polyvalent Propreté urbaine de la Mairie de Châtenay Malabry</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Cadre de santé de 1ère cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4289
<p>Intitulé du poste: Directrice de crèche Directrice de crèche collective</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4290
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS Agent qui intervient auprès des enfants âgés de 0 à 3 ans. Attentif à l'éveil de l'enfant, il a pour mission de favoriser le développement et l'épanouissement des enfants en l'absence de leurs parents. Il contribue à offrir à l'enfant un environnement sécurisant et stimulant. Il propose des activités adaptées à l'âge de l'enfant (motricité, repos, jeux). Il participe aux projets du service.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4291
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS Agent qui intervient auprès des enfants âgés de 0 à 3 ans. Attentif à l'éveil de l'enfant, il a pour mission de favoriser le développement et l'épanouissement des enfants en l'absence de leurs parents. Il contribue à offrir à l'enfant un environnement sécurisant et stimulant. Il propose des activités adaptées à l'âge de l'enfant (motricité, repos, jeux). Il participe aux projets du service.</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	TmpNon	29:20	CIGPC-2019-07-4292

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur entraînement dans le cadre des animations sportives								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint d'animation	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4293
Intitulé du poste: animateur animation et entraînement pour le service animations sportives								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4294
Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants Sous la responsabilité de la directrice de la structure : participer à l'aide aux repas ainsi qu'à l'accueil et l'accompagnement des enfants afin de répondre à leurs besoins vitaux et d'éveil. - Organiser des activités d'éveil adaptées aux enfants - Participer activement à l'entretien et l'aménagement de l'espace de vie de l'enfant - Veiller à offrir aux enfants les meilleures conditions d'accueil et d'accompagnement - Intervenir en soutien de l'auxiliaire de la crèche dans le cadre d'actions auprès des enfants : temps de sieste, transmission aux parents...								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4295
Intitulé du poste: Responsable de propreté • Encadre les services de propreté : nettoyage Patrouilleurs Espace Public, Collecte (rattachée à l'EPT) • Assure les relations orales et écrites avec les usagers sur les questions de propreté • Gère les stocks et l'entretien du matériel • Organise en association les plans de lavages sur la ville • Assure le suivi qualité des prestations externalisées de balayage-lavage mécanisé dans le cadre du marché. • Participe aux permanences du week-end. • Diligente les éventuelles interventions de propreté exceptionnelles selon l'activité et les besoins de la ville								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4296

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de crèche et intégré à une équipe de professionnels de la petite enfance, vous êtes en charge de l'accueil du jeune enfant et de sa famille. Dans le cadre de la procédure prévue dans le projet d'établissement, vous assurez l'accueil des enfants et des parents et veillez à la transmission des informations à l'arrivée et au départ de l'enfant. Vous veillez à la sécurité, l'hygiène et au bien-être des enfants et organisez des activités d'éveil adaptées à leurs compétences. Vous participez à l'entretien des espaces de vie et à la préparation des biberons dans la section des bébés. Vous participez activement à la mise en œuvre du projet pédagogique.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4297
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de crèche et intégré à une équipe de professionnels de la petite enfance, vous êtes en charge de l'accueil du jeune enfant et de sa famille. Dans le cadre de la procédure prévue dans le projet d'établissement, vous assurez l'accueil des enfants et des parents et veillez à la transmission des informations à l'arrivée et au départ de l'enfant. Vous veillez à la sécurité, l'hygiène et au bien-être des enfants et organisez des activités d'éveil adaptées à leurs compétences. Vous participez à l'entretien des espaces de vie et à la préparation des biberons dans la section des bébés. Vous participez activement à la mise en œuvre du projet pédagogique.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4298
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent d'état civil</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service, l'agent assure l'accueil des administrés et l'instruction de dossiers d'état civil et d'affaires générales (titres d'identité, élections, recensement citoyen, attestations d'accueil et documents divers).</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4299

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM Bilingue</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants francophones et anglophones. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. Participe à la communauté éducative. a) Accompagner l'enfant : - Assurer l'accueil des enfants le matin à l'arrivée dans la classe, - Encadrer les enfants lors du transfert des classes vers les lieux d'accueil périscolaire, - Les aider à s'habiller et à se déshabiller, - Assurer le lavage des mains et les passages aux toilettes plusieurs fois par jour, - Assister l'enseignant-e dans la mise en œuvre des activités pédagogiques et dans la surveillance des élèves (cour, dortoir...), - Mettre en place des activités de loisirs (jeux extérieurs...), - Accompagner les enfants lors des sorties extérieures (piscine, gymnase...), - Encadrer les enfants lors de la pause méridienne et les aider lors de la prise du repas. b) Assurer l'entretien des locaux et matériel : - Nettoyer les salles de classe, les tables du réfectoire et entretenir le matériel. c) Assurer les activités saisonnières : - Décaper et cirer les sols, nettoyer les murs, désinfecter les meubles et tous les objets se trouvant dans les salles de classe, - Plier et ranger les vêtements de change des enfants.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4300
<p>Intitulé du poste: educateur des APS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités sportives auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé. a) Encadrer et animer des activités sportives, b) Organiser et mettre en œuvre les manifestations sportives, c) Surveiller et sécuriser les activités, d) Accueillir les publics.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4301
<p>Intitulé du poste: Agente au près d'enfants</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4302
<p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants</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>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4303
<p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants</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>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4304
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien de la voirie</p> <p>Missions principales Intervention et manutention pour la mise en place des manifestations et l'entretien du patrimoine de la collectivité. Activités principales - Portage, chargement et déchargement des marchandises ou des produits - Stockage des produits - Conduite de véhicule pour le transport et la livraison de matériel en région IDF (province occasionnellement) - Manutention et installation des matériels de fêtes et cérémonies - Aide auprès des ouvriers qualifiés et des techniciens du CTM - Entretien courant du matériel de manutention - Respect du cahier des charges et des règles de sécurité de chantier - Utilisation et maintenance de l'outillage, conduite de véhicules Missions occasionnelles - Aide à la mise en sécurité des lieux publics, au déneigement</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4305
<p>Intitulé du poste: Agent de logistique</p> <p>Missions principales Intervention et manutention pour la mise en place des manifestations et l'entretien du patrimoine de la collectivité. Activités principales - Portage, chargement et déchargement des marchandises ou des produits - Stockage des produits - Conduite de véhicule pour le transport et la livraison de matériel en région IDF (province occasionnellement) - Manutention et installation des matériels de fêtes et cérémonies - Aide auprès des ouvriers qualifiés et des techniciens du CTM - Entretien courant du matériel de manutention - Respect du cahier des charges et des règles de sécurité de chantier - Utilisation et maintenance de l'outillage, conduite de véhicules Missions occasionnelles - Aide à la mise en sécurité des lieux publics, au déneigement Profil CAP ou BEP métiers du bâtiment Permis B Connaissance de l'hygiène et de la sécurité du travail Sens des relations humaines et aptitude au travail en équipe</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4306
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4307
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service Atsem/Entretien, vous serez en charge de : - L'accueil des enfants : guider les enfants dans l'enceinte de l'école et de la classe - L'aide aux gestes de la vie quotidienne : déshabillage/habillage des enfants, accompagnement des enfants aux sanitaires, accompagnement au sommeil - La préparation des ateliers éducatifs et récréatifs : installation des ateliers pédagogiques protection du mobilier, installation des outils et matériaux proposés par l'enseignant et utilisés par les enfants, suivi des instructions de l'enseignant et veille au respect des règles d'application par les enfants, nettoyage des outils et du matériel - Animation des Temps d'Activités Périscolaires : assurer l'encadrement du groupe d'enfants restant jusqu'à 16h30 dans la classe (entre 15h45 et 16h30), proposer des petits ateliers ludiques et récréatifs (lecture, puzzle, dessins), veiller aux respects des règles de vie de la classe, assurer la sécurité de la sortie des enfants à 16h30 et vérifier que chaque enfant part avec son parent ou une personne habilitée à récupérer l'enfant - Assurer le service de cantine : veiller au bon déroulement des repas (gestion du calme, tenue des enfants à table, de l'alimentation des enfants), couper les aliments proposés aux enfants, nettoyer les tables et les chaises du réfectoire, entre le plat principal et le fromage/dessert - L'entretien quotidien des locaux : nettoyage de l'ensemble des pièces de l'établissement selon la fréquentation par les enfants (quotidienne ou hebdomadaire), veille à la maintenance du mobilier de l'école, (étagères, chaises, tables, placards), utiliser les outils mis à disposition pour l'entretien et correspondants aux missions de nettoyage</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4308
<p>Intitulé du poste: Gardien des écoles</p> <p>Surveillance et gardiennage des locaux ? Ouvertures et fermetures des installations, gestion des clefs ? Accueil, information et orientation des usagers et des intervenants internes et externes ? Vérification quotidienne des systèmes de sécurité, surveillance et gardiennage des locaux, Entretien des installations ? Entretien et maintien en état de propreté des installations (entrées, couloirs, escaliers, sanitaires, poubelles) ? Maintien de l'accessibilité Accueil ? L'accueil, l'information et l'orientation des usagers et des intervenants internes ou externes ? Prise des messages téléphoniques et communication au Directeur(rice) de l'école ? Affichage des informations et consignes ? Réception des livraisons et du courrier</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4309

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4310
Intitulé du poste: Animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4311
Intitulé du poste: Animateur								
Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4312
Intitulé du poste: ATSEM								
<p>Sous l'autorité de la responsable du service Atsem/Entretien, vous serez en charge de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'accueil des enfants : guider les enfants dans l'enceinte de l'école et de la classe - L'aide aux gestes de la vie quotidienne : déshabillage/habillage des enfants, accompagnement des enfants aux sanitaires, accompagnement au sommeil - La préparation des ateliers éducatifs et récréatifs : installation des ateliers pédagogiques protection du mobilier, installation des outils et matériaux proposés par l'enseignant et utilisés par les enfants, suivi des instructions de l'enseignant et veille au respect des règles d'application par les enfants, nettoyage des outils et du matériel - Animation des Temps d'Activités Périscolaires : assurer l'encadrement du groupe d'enfants restant jusqu'à 16h30 dans la classe (entre 15h45 et 16h30), proposer des petits ateliers ludiques et récréatifs (lecture, puzzle, dessins), veiller aux respects des règles de vie de la classe, assurer la sécurité de la sortie des enfants à 16h30 et vérifier que chaque enfant part avec son parent ou une personne habilitée à récupérer l'enfant - Assurer le service de cantine : veiller au bon déroulement des repas (gestion du calme, tenue des enfants à table, de l'alimentation des enfants), couper les aliments proposés aux enfants, nettoyer les tables et les chaises du réfectoire, entre le plat principal et le fromage/dessert - L'entretien quotidien des locaux : nettoyage de l'ensemble des pièces de l'établissement selon la fréquentation par les enfants (quotidienne ou hebdomadaire), veille à la maintenance du mobilier de l'école, (étagères, chaises, tables, placards), utiliser les outils mis à disposition pour l'entretien et correspondants aux missions de nettoyage 								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4313
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) adjoint(e) de crèche</p> <p>Sous l'autorité du Directeur (-trice) de la crèche, l'adjoint(e) le/la seconde dans la mise en œuvre, l'évaluation du projet éducatif et la gestion des ressources de la crèche. En concertation avec le Directeur (-trice) de structure, il/elle accompagne les équipes au quotidien pour garantir la sécurité, physique et psychoaffective des enfants au travers de l'élaboration des conditions d'accueil spécifique. Activités du poste -Participer à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement -Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles ou substituts parentaux -Développer et animer des partenariats -Organiser et contrôler les soins et de la surveillance médicale -Co-coordonner la mise en œuvre du projet d'établissement -Evaluer les projets d'activités socio-éducatives -Promouvoir la structure -Assurer une veille juridique, sanitaire et sociale -Manager et encadrer l'équipe par délégation -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</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4314
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE GESTION MARCHES PUBLICS</p> <p>Sous l'autorité de l'Adjoint de service Pôle marchés publics, le chargé de gestion des marchés publics : - Conseille les services quant au choix des procédures, évalue et veille au respect des principes de la commande publique - Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises - Gère les marchés publics en liaison avec les services concernés. Activité du poste Ce poste nécessite un intérêt évident pour le domaine des marchés publics. Il requiert un investissement important pour conseiller et assister juridiquement les directions dans leurs procédures de marchés publics et effectuer une mission de contrôle réglementaire des marchés publics. Ce poste se décline en 3 missions principales : Une mission d'assistance juridique et de conseils auprès de l'ensemble des directions - Préparer les étapes de la passation d'un marché en lien avec le responsable adjoint - Participation à la définition des besoins des directions - Rédaction des pièces administratives du DCE - Définir, mettre en œuvre et suivre les procédures de marchés publics de la publicité jusqu'à l'analyse des offres - Participation à la réflexion d'outils de suivi - Mise en œuvre de la démarche sociale et environnementale de la commande publique - Recherches documentaires, rédaction de notes juridiques - Assurer la motivation de rejet des offres des entreprises évincées (lettre de rejet, demande de motivation de rejet) Une mission de contrôle réglementaire partagée avec le responsable adjoint - Contrôle des marchés dans les différentes étapes de procédures - Contrôle des pièces de marché - Computation des seuils - Efficacité financière de la commande publique - Actualiser et suivre les différents tableaux de bord Veille juridique - Application et mise à jour du guide interne des procédures - Veille juridique sectorielle - Diffusion de l'information (via différents supports) - Questions / réponses sur la plateforme de dématérialisation</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	DGAS communes 20/40 000 hab	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4315

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: DGA en charge des ressources humaines, affaires juridiques et assurances								
Participe à la définition et à la mise en œuvre transversale des orientations stratégiques de la collectivité dans les domaines des ressources humaines, des affaires juridiques et assurances								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	DGAS communes 20/40 000 hab	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4316
Intitulé du poste: DGA en charge des finances et de la commande publique								
Participe à la définition et à la mise en œuvre transversale des orientations stratégiques de la collectivité dans les domaines des finances et de la commande publique.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Rédacteur	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4317
Intitulé du poste: responsable de la programmation								
RESPONSABLE DE LA PROGRAMMATION								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4318
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture (fb)								
Accueil des enfants, création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants, préparation des repas, mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène...								
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-2019-07-4319

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>• Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • 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) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant • 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 • 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. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Préparer les biberons en fonction du régime de chaque enfant • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre • 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 • 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 • Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique • Participer aux réunions institutionnelles et aux réunions de parents en fonction des protocoles des l'établissement et de la demande du responsable</p>								
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-2019-07-4320

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>• Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • 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) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant • 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 • 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. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Préparer les biberons en fonction du régime de chaque enfant • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre • 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 • 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 • Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique • Participer aux réunions institutionnelles et aux réunions de parents en fonction des protocoles des l'établissement et de la demande du responsable</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Agent social	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4321
<p>Intitulé du poste: agent social</p> <p>TÂCHES PRINCIPALES : • Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant. • 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. • 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. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4322
<p>Intitulé du poste: agent social</p> <p>TÂCHES PRINCIPALES : • Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant. • 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. • 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. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4323
<p>Intitulé du poste: Agent technique et d'accueil</p> <p>- accueil physique et téléphonique du public, - information du public, - affichage de la documentation. - contrôle de la propreté, - petits travaux d'entretien, - remise de clés.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4324
<p>Intitulé du poste: Agent technique et d'accueil</p> <p>- accueil physique et téléphonique du public, - information du public, - affichage de la documentation. - contrôle de la propreté, - petits travaux d'entretien, - remise de clés.</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-4325
<p>Intitulé du poste: Agent chargé de l'accueil au Centre Municipal de Santé</p> <p>Accueillir et suivre administrativement les patients en coordination avec les différents intervenants concernés afin d'assurer une prise en charge médico-sociale de qualité. Organiser la journée des médecins (rendez-vous, dossiers,...). Accueil physique et téléphonique des patients. Participation au travail lié au tiers-payant. Polyvalence. Participation aux réunions de travail communes aux différents secteurs du Centre de Santé.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MALAKOFF	Attaché	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4326
<p>Intitulé du poste: Directeur prévention et tranquillité publique</p> <p>Rattaché (-e) au Directeur Général Adjoint, vous conseillez les élus et pilotez la Direction de la Prévention et de la Tranquillité Publique afin de contribuer au respect de la tranquillité publique, à la mise en place de politiques de prévention efficaces, et d'agir pour que la sécurité de proximité soit assurée pour tous les habitants. •Participer à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de la stratégie territoriale de sécurité et de prévention •Coordonner et évaluer la mise en œuvre du projet de la Direction •Assurer l'encadrement et la gestion administrative et financière de la Direction</p>								
92	Mairie de MEUDON	Agent maîtrise	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4327
<p>Intitulé du poste: Dessinateur projeteur</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de l'Environnement Urbain Etudes et Expertises, vous réaliserez, à l'aide de logiciels spécialisés, l'ensemble des documents graphiques relatifs à un projet, des études préalables aux plans d'exécution et dossiers d'ouvrages exécutés. Vous mettrez à jour des documents lors de modifications. Vous aurez également des travaux liés à la production d'affiches (fêtes) et d'informations. Vous serez associé à la mise en œuvre des marchés d'externalisation des plans et des marchés de tirage de plans,. A ce titre vous serez également le gestionnaire des plans des bâtiments communaux et des espaces publics urbains</p>								
92	Mairie de MEUDON	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4328
<p>Intitulé du poste: Dessinateur projeteur</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de l'Environnement Urbain Etudes et Expertises, vous réaliserez, à l'aide de logiciels spécialisés, l'ensemble des documents graphiques relatifs à un projet, des études préalables aux plans d'exécution et dossiers d'ouvrages exécutés. Vous mettrez à jour des documents lors de modifications. Vous aurez également des travaux liés à la production d'affiches (fêtes) et d'informations. Vous serez associé à la mise en œuvre des marchés d'externalisation des plans et des marchés de tirage de plans,. A ce titre vous serez également le gestionnaire des plans des bâtiments communaux et des espaces publics urbains</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Ingénieur	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4329

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur espace public du CTG h/f</p> <p>•Coordonner la mise en œuvre du plan propreté de la ville et la gestion du suivi qualité de l'espace public en matière de propreté •Veiller à la surveillance du domaine public et coordonner la mise en œuvre des prestations de la régie voirie.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4330
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN MICRO INFORMATIQUE</p> <p>Installer, configurer et maintenir les postes de travail et les imprimantes sur le plan matériel et logiciel.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4331
<p>Intitulé du poste: coordinateur GUP</p> <p>Assurer le développement et la mise en œuvre de la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité afin de favoriser l'évolution du cadre de vie au sein des secteurs concernés et en lien avec les différents acteurs.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4332
<p>Intitulé du poste: charge de l'exécution budgétaire</p> <p>Il assure la gestion financière et l'exécution budgétaire en dépenses et en recettes de la direction Régisseur de recettes, il veille à l'application des règles générales applicables aux régies et à l'actualisation de tous les documents et outils des régies dont il a la responsabilité</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-4333

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de la qualité d'accueil des publics</p> <p>Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-4334
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de la qualité d'accueil des publics</p> <p>Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Conseiller APS Conseiller pinc. APS	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4335
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DES SPORTS</p> <p>Propose aux élus des orientations en matière de politique sportive de la collectivité et pilote leur mise en œuvre. Dirige et organise les services chargés de la gestion administrative, technique et de l'animation des activités sportives et des équipements</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Sports Directrice / Directeur du service des sports	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4336
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR DU SERVICE DES SPORTS</p> <p>Propose aux élus des orientations en matière de politique sportive de la collectivité et pilote leur mise en œuvre. Dirige et organise les services chargés de la gestion administrative, technique et de l'animation des activités sportives et des équipements</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4337

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Serrurier (h/f)								
Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4338
Intitulé du poste: Agent polyvalent (h/f)								
Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4339
Intitulé du poste: Responsable des bâtiments (h/f)								
Propose et met en œuvre les programmes de travaux, veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité. Organise et coordonne aux plans technique, administratif et financier, l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Garant-e de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, risques industriels, sûreté, risques sanitaires)								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Imprimerie Imprimeuse-reprographe / Imprimeur-reprographe	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4340
Intitulé du poste: Conducteur Offset (h/f)								
Réalise le travail d'impression, effectue le réglage des machines et contrôle la qualité des travaux								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2019-07-4341
Intitulé du poste: Agent d'accueil (h/f)								
Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2019-07-4342

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil (h/f)</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2019-07-4343
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil (h/f)</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	07:30	CIGPC-2019-07-4344
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil (h/f)</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4345
<p>Intitulé du poste: Assistante de Direction</p> <p>Recueillir et traiter les informations pour assurer le bon fonctionnement administratif du cabinet de M. Le Maire. Assurer l'accueil téléphonique et physique et la gestion des courriers.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4346
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission commerce & artisanat</p> <p>Mission principale : Accompagner la politique de dynamisation commerciale, par la mise en place d'outils de veille économique. Assurer l'intérim de du chef de service.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4347
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>ASSISTER L ENSEIGNANT DANS LA CLASSE - ASSURER LA SURVEILLANCE DES ENFANTS DURATN LES TEMPS PERISCOLAIRES - ENTRETENIR LES LOCAUX DE L ECOLE ET DES ACCEUILS DE LOISIRS</p>								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4348
<p>Intitulé du poste: un Gardien de Police Municipale (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du Maire et sous le commandement du Chef de Service de Police Municipale, vous aurez pour principales missions : - Assurer le maintien du bon ordre, de la sécurité et de la salubrité publique - Assurer la sûreté des biens et des personnes - Assurer une présence de proximité - Porter assistance et secours aux usagers - Intervenir et interpellier dans le cadre du flagrant délit - Travailler en bon partenariat et en complémentarité avec la Police Nationale - Assurer la sécurité des manifestations publiques - Faire respecter les lois, règlements, codes et arrêtés - Intervenir dans tous les cas de troubles à la tranquillité publique</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4349
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation (ca)</p> <p>1. Proposer, rédiger des projets d'animation, d'activité + mettre en place et gérer des activités d'animation 2. Participer à la vie quotidienne de l'accueil de loisirs et assurer la sécurité physique et affective des enfants 3. Former les moins expérimentés</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4350
<p>Intitulé du poste: adjoint d'animation (ca)</p> <p>1. Proposer, rédiger des projets d'animation, d'activité + mettre en place et gérer des activités d'animation 2. Participer à la vie quotidienne de l'accueil de loisirs et assurer la sécurité physique et affective des enfants 3. Former les moins expérimentés</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4351

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: adjoint d'animation (ca) 1. Proposer, rédiger des projets d'animation, d'activité + mettre en place et gérer des activités d'animation 2. Participer à la vie quotidienne de l'accueil de loisirs et assurer la sécurité physique et affective des enfants 3. Former les moins expérimentés								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-4352
Intitulé du poste: Agent d'accueil - F/H Agent d'accueil au CMM								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4353
Intitulé du poste: agent entretien des équipement sportif Accueil des usagers. Surveillance de la sécurité des usagers et des installations. Contrôle des installations et entretien des équipements et matériel sportif.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-4354
Intitulé du poste: Agent des équipements sportifs Assurer l'entretien des stades, gymnases et salles Installer et préparer les structures sportives en fonction des réservations Accueillir le public et surveiller les locaux en veillant à la sécurité du mobilier sportif								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4355

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé des affaires juridiques</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES : - Assurer la passation des procédures de délégation de service public - Assurer le contrôle de gestion et le suivi d'exécution des contrats de délégation de service public et des marchés publics de réservation de places en crèches - Assurer la passation et le suivi d'exécution de tous les marchés publics de la Direction ACTIVITES : - Piloter les relations avec les partenaires gestionnaires (réunions de pilotage, contrôle de l'activité sur place...) - Analyser les rapports d'activités annuels remis dans le cadre des contrats de délégations de service public et contrôler les données d'activités mensuelles (suivi de tableau de bord de gestion...) - Assurer le contrôle et le suivi des équipements mis à disposition des partenaires dans le cadre des contrats de délégation de service public (gestion des immobilisations, suivi de l'entretien du bâtiment...) - En lien avec les aménageurs et les architectes, définir les besoins des nouvelles structures et veiller à leur mise en œuvre - Participer au suivi d'exécution du budget recettes (participations des usagers...) - Elaborer le budget dépenses de fonctionnement de la direction (suivi de la préparation budgétaire) - Contrôler et évaluer les prestataires de la Direction - Assurer ponctuellement des missions d'accueil du public</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4356
<p>Intitulé du poste: Ludothécaire</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Il est chargé de la mise en œuvre des actions relevant de son poste et de son secteur d'activité. Il est chargé de la mise en place de projets autour du jeu pour tout type de public, du bébé à l'adulte, pour les familles et les collectivités et sur tous supports de jeu. Il participe à la recherche de partenaires institutionnels ou privés. Il collabore à l'élaboration du projet de la structure. Activités liées à l'accueil du public : 60% du temps de travail - Accueillir et informer les usagers - Concevoir la médiation auprès des publics - Donner à jouer : aménager les espaces de jeu, mettre en jeu, accompagner, orienter, conseiller - Assumer l'interim du Responsable lors de l'absence de ce dernier - Former les nouveaux arrivants - Gérer les transactions des prêts et retours - Garantir la polyvalence des postes Activités liées au jeu : 40% du temps de travail - Développer des partenariats avec des collectivités, associations et des entités extérieures - Valoriser les supports ludiques et réfléchir à la programmation d'espaces thématiques - Organiser les actions événementielles de la structure : soirées jeux, ateliers, tournois et fabrication de jeux - Participer aux acquisitions conformément à la politique d'achats commune des espaces ludiques issus - Participer à l'entretien et au catalogage de jeux - Assurer une veille quant à l'actualité ludique Autres activités - Assurer la régie de recettes et de dépenses - Encadrer les stagiaires et les vacataires - Contribuer aux actions de la Saison culturelle : Ludéjeuner, Festival Ludia, Fête du jeu, Foire aux jouets, Festival du Livre, etc. - Collaborer aux animations ponctuelles socio-culturelles du Quartier</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4357

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Ludothécaire</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Il est chargé de la mise en œuvre des actions relevant de son poste et de son secteur d'activité. Il est chargé de la mise en place de projets autour du jeu pour tout type de public, du bébé à l'adulte, pour les familles et les collectivités et sur tous supports de jeu. Il participe à la recherche de partenaires institutionnels ou privés. Il collabore à l'élaboration du projet de la structure. Activités liées à l'accueil du public : 60% du temps de travail - Accueillir et informer les usagers - Concevoir la médiation auprès des publics - Donner à jouer : aménager les espaces de jeu, mettre en jeu, accompagner, orienter, conseiller - Assumer l'interim du Responsable lors de l'absence de ce dernier - Former les nouveaux arrivants - Gérer les transactions des prêts et retours - Garantir la polyvalence des postes Activités liées au jeu : 40% du temps de travail - Développer des partenariats avec des collectivités, associations et des entités extérieures - Valoriser les supports ludiques et réfléchir à la programmation d'espaces thématiques - Organiser les actions événementielles de la structure : soirées jeux, ateliers, tournois et fabrication de jeux - Participer aux acquisitions conformément à la politique d'achats commune des espaces ludiques issus - Participer à l'entretien et au catalogage de jeux - Assurer une veille quant à l'actualité ludique Autres activités - Assurer la régie de recettes et de dépenses - Encadrer les stagiaires et les vacataires - Contribuer aux actions de la Saison culturelle : Ludéjeuner, Festival Ludia, Fête du jeu, Foire aux jouets, Festival du Livre, etc. - Collaborer aux animations ponctuelles socio-culturelles du Quartier</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4358
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint</p> <p>Description des missions et activités : 1/ Chef de projet et administrateur fonctionnel TELISS - Pilote le marché de gestion et facturation des prestations périscolaires, en partenariat avec la MOSI, le CLAVIM, la Commande publique, la Trésorerie Municipale et le service des Finances - Déploie la solution et participe à son amélioration en lien avec l'éditeur et dans le cadre du club utilisateur - Administre le système en lien avec l'éditeur, l'infogérant et en partenariat avec le CLAVIM, assure le support technique et la communication avec les parents d'élèves et les services associés 2/ Responsable administratif et financier de la Direction - Suivi de la passation des marchés publics ainsi que de leur exécution (en lien avec le Directeur) - Suivi de l'élaboration du budget du service, suivi de l'exécution financière et de l'analyse budgétaire et comptable - Encadrement du correspondant financier des écoles 3/ Encadrement de l'équipe d'accueil de la Direction Education et du régisseur (régie de recettes de 5 M d'€ annuels) - S'assure du respect des procédures internes d'accueil - Encadre les agents d'accueil du service Education (en lien avec le responsable de la scolarité) - Gère les temps de présence à l'accueil et les permanences - Informe les agents des évolutions et leur transmet des instructions de travail concernant tous les secteurs du service - Gère les situations difficiles avec les usagers 4/ Pilote de la démarche Qualiville et ISO du service - Veille au respect des exigences du référentiel (indicateurs) et de la norme ISO - Alimente les différents tableaux de bord et supports, met à jour les documents et procédures - Organise les recueils de satisfaction des usagers et organise le feedback aux usagers et au service - Impulse et met en œuvre les actions d'amélioration continue en partenariat avec les agents du périmètre 5/ Autres missions - Suppléance du Directeur du Service - Participe en soutien au pilotage de tous les gros projets de la Direction et notamment les projets de construction de futurs établissements, et réhabilitation / relocalisation des bâtiments existants - Régisseur suppléant - Supervise la campagne annuelle de calcul du quotient familial - Rédige et/ou révise les courriers de la Direction</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire de flux	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4359

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé des fluides</p> <p>DESCRIPTION DES MISSIONS ET ACTIVITES : Missions principales : 1. Référent fluides : - Participer à la définition de la politique de maîtrise de l'énergie de la Ville - Contrôler l'exploitation des installations et suivre les dépenses d'énergie de la Ville - Planifier et mettre en oeuvre les orientations dans le cadre des programmes de rénovation et de l'entretien des bâtiments - Développer la base de données fluides dans le module Patrimoine du logiciel Atal II - Conseiller et assurer une veille scientifique dans le domaine de l'énergie - Gérer et optimiser les consommations d'eau, de gaz, d'électricité, de fioul domestique et de chauffage urbain des bâtiments communaux - Analyser les anomalies éventuelles de facturation et contrôler les dérives de consommation - Conseiller le service administratif et financier pour les nouveaux branchements ou contrats auprès des opérateurs et fournisseurs 2. Référent Adap : - Rédiger les marchés et pièces administratives nécessaires à la mission - Préparer et suivre le budget nécessaire à la réalisation de la mission - Rédiger les demandes d'autorisations et les dossiers spécifiques en vue des travaux - Suivre et gérer le plan d'action en lien avec les surveillants de travaux - Etre le référent des services sur la mission accessibilité des bâtiments - Effectuer le suivi de la mission à l'aide des outils dématérialisés, alimenter la base de données dématérialisée 3. Référent Qualité de l'Air : - Assurer la gestion administrative et budgétaire de la mission - Faire réaliser les interventions par les prestataires tiers et suivre les prestations réalisées en interne (surveillants de travaux) - Effectuer les vérifications périodiques propre à la mission 4. Référent plans de prévention : - Assurer en lien avec les entreprises titulaires des marchés gérés pas le Centre technique la rédaction et la mise à jour des plans de prévention Assurer une veille réglementaire relative à la transition énergétique et aux multiples évolutions réglementaires qu'elles soient technique, administrative ou financière. REMUNERATION ET AVANTAGES : - DESCRIPTION DES MISSIONS ET ACTIVITES : Missions principales : 1. Référent fluides : - Participer à la définition de la politique de maîtrise de l'énergie de la Ville - Contrôler l'exploitation des installations et suivre les dépenses d'énergie de la Ville - Planifier et mettre en oeuvre les orientations dans le cadre des programmes de rénovation et de l'entretien des bâtiments - Développer la base de données fluides dans le module Patrimoine du logiciel Atal II - Conseiller et assurer une veille scientifique dans le domaine de l'énergie - Gérer et optimiser les consommations d'eau, de gaz, d'électricité, de fioul domestique et de chauffage urbain des bâtiments communaux - Analyser les anomalies éventuelles de facturation et contrôler les dérives de consommation - Conseiller le service administratif et financier pour les nouveaux branchements ou contrats auprès des opérateurs et fournisseurs 2. Référent Adap : - Rédiger les marchés et pièces administratives nécessaires à la mission - Préparer et suivre le budget nécessaire à la réalisation de la mission - Rédiger les demandes d'autorisations et les dossiers spécifiques en vue des travaux - Suivre et gérer le plan d'action en lien avec les surveillants de travaux - Etre le référent des services sur la mission accessibilité des bâtiments - Effectuer le suivi de la mission à l'aide des outils dématérialisés, alimenter la base de données dématérialisée 3. Référent Qualité de l'Air : - Assurer la gestion administrative et budgétaire de la mission - Faire réaliser les interventions par les prestataires tiers et suivre les prestations réalisées en interne (surveillants de travaux) - Effectuer les vérifications périodiques propre à la mission 4. Référent plans de prévention : - Assurer en lien avec les entreprises titulaires des marchés gérés pas le Centre technique la rédaction et la mise à jour des plans de prévention Assurer une veille réglementaire relative à la transition énergétique et aux multiples évolutions réglementaires qu'elles soient technique, administrative ou financière. REMUNERATION ET AVANTAGES : - Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de 13^e mois - Comité des Œuvres Sociales (chèque vacances, billetterie, loisirs...) - Participation au remboursement de la mutuelle Si vous êtes intéressé(e), merci d'adresser votre candidature à l'attention de Monsieur le Maire en utilisant le formulaire à l'adresse mail suivante : http://www.issy.com/candidature - salaire brut : 2200 – 3200 € selon profil - prime de 13^e mois - Comité des Œuvres Sociales (chèque vacances, billetterie, loisirs...) - Participation au remboursement de la mutuelle</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Attaché	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4360
<p>Intitulé du poste: Un(e) responsable du guichet unique certifié Qualiville</p> <p>Missions principales : 1) Management de l'équipe d'accueil et du coordinateur - Piloter, suivre, encadrer, former et évaluer les agents de l'équipe IRIS Accueil (12 personnes) - S'assurer de l'appropriation par les agents des procédures du Guide IRIS et garantir leur respect - Relayer l'information en interne et en externe, notamment sur le site internet - Soutenir l'équipe à la ventilation des courriels et valider les réponses de niveau 1 non-type 2) Chef de Projet Gestion de la relation citoyen et portail citoyen - Pilotage du projet du Portail citoyen visant à proposer une interface de connexion unique regroupant l'ensemble des extranets citoyens de la Ville (périscolaire, médiathèque etc.) - Pilotage du projet de Gestion de la relation citoyen et parapheur électronique - Administrateur de l'outil de prise de RDV en ligne et promotion de sa diffusion auprès des autres services - Référent open data du service : publication et mise à jour des tableaux de bord sur la plateforme www.data.issy.com à destination de reportings internes (Direction Générale et élus) et externes (citoyens, autres administrations) 3) Pilote Qualité du service IRIS - Veiller au respect du référentiel Qualiville • Pilotage : calculer des indicateurs du service en lien avec les référents, poursuivre la démarche d'amélioration continue et représenter le pôle lors des échéances qualités (audits et réunions) • Ressources Humaines : suivre le parcours d'intégration, les coachings et les formations • Recueil de la satisfaction : veiller à la réalisation des enquêtes et appels mystères, répondre aux réclamations • Veiller à la mise à jour régulière des contrats de service, des indicateurs de suivi ainsi que l'extension du périmètre des services délivrés par le Guichet Unique IRIS et faciliter l'appropriation des outils collaboratifs (Microsoft 365...) Profil : - Diplômé(e) d'une licence ou d'un master en droit ou science politique ou transformation digitale, avec idéalement une expérience de management d'équipe d'une collectivité territoriale, - Qualités relationnelles, d'écoute et force de proposition, - Curiosité, rigueur, capacité à s'organiser - Disponibilité et réactivité - Esprit de synthèse et capacité à rendre compte de votre activité - Connaissance des fondamentaux du statut de la fonction publique. Poste à pourvoir dès que possible. Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13ème mois + participations mutuelle labellisée et prévoyance + COS Temps plein (37h hebdomadaire) Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à : Monsieur le Maire, à l'aide du lien suivant : www.issy.com/candidature ou par courrier : Centre Administratif Municipal – Direction des Ressources Humaines – 47 rue du Général Leclerc 92131 Issy-les-Moulineaux cedex</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4361

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de recrutement</p> <p>Au sein du pôle Emplois-Compétences, vos missions seront les suivantes : - Déclarer les vacances d'emploi - Receptionner et traiter quotidiennement les candidatures via un logiciel de gestion des courriers/mails - Rédiger les réponses personnalisées aux courriers adressés directement au Maire ou au Maire-Adjoint - Rédiger et diffuser des annonces - Assurer les relations avec nos partenaires : Pôle Emploi et Seine Ouest Entreprise et Emploi - Mener les entretiens de recrutement notamment pour les services de la Petite Enfance et de la Gestion des agents des écoles - Constituer les dossiers de recrutement - Réaliser les simulations de salaire - Mettre à jour l'organigramme et les tableaux de suivi de recrutement Profil : Diplômé(e) d'une licence RH, vous avez des connaissances sur les concepts fondamentaux de la GRH. Vous détenez idéalement une expérience réussie (contrat d'apprentissage ou stages) au sein de la fonction publique territoriale ou au sein d'un service recrutement et maîtrisez les outils bureautiques. Rigoureux(se), doté(e) d'un sens de l'organisation et du relationnel, vous savez rédiger et serez mettre en œuvre les actions nécessaires pour garantir des recrutements juridiquement fiables. Salaire brut : 2100-2200€ . Poste à pourvoir en septembre 2019 Rémunération statutaire - régime indemnitaire- Titres restaurant Temps complet (37h hebdomadaire) Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à : Monsieur le Maire, à l'aide du lien suivant : www.issy.com/candidature ou par courrier: Centre Administratif Municipal – Direction des Ressources Humaines – 47 rue du Général Leclerc 92130 Issy-les-Moulineaux</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Directrice / Directeur d'équipement socioculturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4362
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de crèche</p> <p>Description des missions et activités (sous la responsabilité de la directrice) : - Seconder et, le cas échéant, remplacer la directrice dans ses fonctions de gestion administrative, financière et technique de la structure - Gérer la structure et les équipes en collaboration avec la directrice - Accueillir, accompagner et soutenir les familles - Assurer le relais entre les équipes et la directrice - Participer aux recrutements, aux entretiens professionnels et aux évaluations des agents de la structure - Assurer le suivi médical des enfants en lien avec les vacataires (médecin de crèche, psychologue et psychomotricien) et veiller à leur santé physique et psychologique, à leurs sécurité et bien-être, ainsi qu'à leur développement - Participation à l'organisation, à la mise en place et au suivi du projet pédagogique - Participation à l'organisation, à la mise en place et au suivi du projet d'établissement - Assurer les astreintes médicales</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4363

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directrice-adjointe</p> <p>Description des missions et activités (sous la responsabilité de la directrice) : - Seconder et, le cas échéant, remplacer la directrice dans ses fonctions de gestion administrative, financière et technique de la structure - Gérer la structure et les équipes en collaboration avec la directrice - Accueillir, accompagner et soutenir les familles - Assurer le relais entre les équipes et la directrice - Participer aux recrutements, aux entretiens professionnels et aux évaluations des agents de la structure - Assurer le suivi médical des enfants en lien avec les vacataires (médecin de crèche, psychologue et psychomotricien) et veiller à leur santé physique et psychologique, à leurs sécurité et bien-être, ainsi qu'à leur développement - Participation à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet pédagogique - Participation à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du projet d'établissement - Assurer les astreintes médicales</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4364
<p>Intitulé du poste: Agent de médiathèque</p> <p>tant qu'agent d'administration, il a en charge des dossiers en relation avec l'organisation générale du service. ACTIVITES: • Surveillance - Surveillance et intervention pour maintenir la qualité d'accueil dans les espaces publics en référence au règlement intérieur • Accueil des publics (> 50% du temps de travail) - Premier accueil et inscription - Accueil, orientation et renseignements - Aide à l'usage des appareils (automates, ordinateurs, etc...) mis à disposition du public - Rangement des collections, participation à la gestion de la navette et de la boîte de retour - Circulation des documents (prêt, retour, réservations) • Traitements administratifs: - Accueil physique et téléphonique - Saisie de bilans divers - Gestion des mails et réponses - Approvisionnement en fournitures administratives - Gestion des objets perdus et des petites annonces - Mise en place et suivi de l'information au public • Traitements techniques: - Equipement des documents - Participation technique occasionnelle aux animations</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Attaché	Finances Responsable de gestion comptable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4365
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable du service finance</p> <p>Pilote les services comptables des grandes collectivités. Supervise l'exécution des recettes et des dépenses. Assure les relations avec les services comptables de l'État, la gestion comptable des marchés, les opérations comptables complexes. Participe à la procédure budgétaire. Optimise la gestion de la trésorerie</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Technicien	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4366

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Informaticien Assure la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4367
Intitulé du poste: Gardien de sécurité auprès des parkings de la Ville Gardien de sécurité auprès des parkings de la Ville								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4368
Intitulé du poste: Assistant petite enfance 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 du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4369
Intitulé du poste: Assistant petite enfance 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 du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4370
Intitulé du poste: Assistant petite enfance 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 du PLESSIS-ROBINSON	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4371

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Adjointe d'une directrice de crèche								
Adjointe de la directrice de crèche								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4372
Intitulé du poste: Policier municipal								
Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4373
Intitulé du poste: Policier municipal								
Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4374
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique								
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 du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4375
Intitulé du poste: ASVP								
Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4376

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4377
Intitulé du poste: Assistant petite enfance 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 du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4378
Intitulé du poste: Assistant petite enfance 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 du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4379
Intitulé du poste: Assistant petite enfance 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 du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4380
Intitulé du poste: Assistant petite enfance 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 du PLESSIS-ROBINSON	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4381

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur 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>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4382
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4383
<p>Intitulé du poste: Assistant petite enfance</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>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4384
<p>Intitulé du poste: Assistant petite enfance</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>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4385
<p>Intitulé du poste: Assistant petite enfance</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>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4386

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant petite enfance								
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 du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4387
Intitulé du poste: Assistant petite enfance								
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 du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4388
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4389
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Tech. paramédical cl. norm.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4390
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants								
Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4391
Intitulé du poste: Poste d'EJE								
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								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du PLESSIS-ROBINSON	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4392
<p>Intitulé du poste: Assistant petite enfance</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>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4393
<p>Intitulé du poste: Assistant petite enfance</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>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	24:30	CIGPC-2019-07-4394
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Garantir, reconnaître et respecter la subjectivité et les conditions les plus favorables en fonction des publics, garantir le "bien-être" des personnes dans leur dimension psychique</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4395
<p>Intitulé du poste: Maintenance bâtiment</p> <p>Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité</p>								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4396
<p>Intitulé du poste: Chef de service DSIT</p> <p>Élabore les orientations stratégiques, fixe et valide les grandes évolutions du système d'information de la collectivité ; anticipe les évolutions technologiques nécessaires. Décline le schéma directeur, évalue et préconise les investissements. Contrôle l'efficacité et la maîtrise des risques liés au système d'information</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Théâtre des sources et cinéma "Le Scarron"	Rédacteur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-4397
Intitulé du poste: Responsable action culturelle, Chargée de l'accueil et de l'administration cinéma								
Vente des billets Régisseur titulaire de le régie de recette cinéma Mise en place du projet d'action culturelle au cinéma et suivi de l'ensemble des dispositifs								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4398
Intitulé du poste: Régisseur médiateur numérique								
Régisseur médiateur numérique								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	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	16:00	CIGPC-2019-07-4399
Intitulé du poste: professeur de FM								
professeur de FM								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS d'Aulnay-sous-Bois	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4400
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de vie sociale</p> <p>effectue les tâches ménagères courantes de la maison (ménage, vaisselle, repassage, rangement, préparation des repas, entretien du linge) ainsi que les courses ...</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4401
<p>Intitulé du poste: Assistant social du travail</p> <p>Sous la responsabilité du coordonnateur des AST l'assistant social du travail contribue à l'accompagnement, au soutien et à l'aide à l'autonomie aux 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 adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4402
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire rémunération et études</p> <p>Le gestionnaire rémunération et études travaille en étroite collaboration avec la coordinatrice budgétaire RH pour l'élaboration et la mise en œuvre de la gestion financière de l'établissement en matière de ressources humaines. Il recueille les dossiers à traiter et effectue les recherches nécessaires à leur instruction; Il apporte les conseils nécessaires et les informations relatives à leur traitement et s'assure de leur prise en charge effective.</p>								
93	Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4403
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire rémunération et études</p> <p>Le gestionnaire rémunération et études travaille en étroite collaboration avec la coordinatrice budgétaire RH pour l'élaboration et la mise en œuvre de la gestion financière de l'établissement en matière de ressources humaines. Il recueille les dossiers à traiter et effectue les recherches nécessaires à leur instruction. Il apporte les conseils nécessaires et les informations relatives à leur traitement et s'assure de leur prise en charge.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Conseiller socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-4404
<p>Intitulé du poste: CONSEILLERE EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE DPAS N°19-31</p> <p>Raison d'être Accompagnement social individuel et collectif spécifique basé sur les questions liées au logement et les questions financières Missions : - Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes sur orientation des ASS, sur les questions liées au logement ou au budget : recueil des données, diagnostic, co-élaboration et suivi d'un plan d'aide - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention. - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Santé Responsable en santé environnementale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4405
<p>Intitulé du poste: UN-E- CHEF-FE DU BUREAU MALADIES INFECTIEUSES N°19-52</p> <p>Raison d'être du poste : Impulser, piloter et coordonner le programme de lutte contre les maladies infectieuses conformément aux orientations départementales Missions principales Assurer l'encadrement des agents du bureau dont les centres départementaux de prévention santé (CDPS), le centre gratuit d'information, de dépistage et de diagnostic des infections par le VIH, les hépatites et les infections sexuellement transmissibles (IST) (CeGIDD) et le laboratoire départementaux" Contribuer au développement de l'expertise technique, et notamment médicale du service et favoriser le partage de cette expertise avec l'ensemble des professionnels des centres et les partenaires opérationnels (élaboration et contribution du bureau à des productions scientifiques, en lien avec le pôle appui au pilotage, séminaires, formations, organisation de réunions de médecins associant les médecins référents et le médecin conseiller technique du bureau...) Proposer, élaborer et piloter des stratégies de santé publique du service sur les maladies infectieuses en lien avec les recommandations en vigueur, les évolutions réglementaires et les engagements conventionnels (ARS notamment) Coordonner et garantir la réalisation et la cohérence des activités de l'ensemble des fonctions du Bureau des maladies infectieuses en coordination avec le service des affaires générales (SAG / DPAS) et en lien avec les différentes directions et services départementaux et les partenaires Contribuer au renforcement et à la promotion des partenariats stratégiques dans le développement des activités du programme Contribuer à l'évaluation de la mise en œuvre des missions avec le pôle appui au pilotage du service et s'inscrire dans les projets de santé transversaux de la collectivité</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4406
<p>Intitulé du poste: 19-20 CONSEILLER-E EN PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS</p> <p>L'agent anime la démarche en matière d'hygiène et de sécurité. Il a pour mission de conseiller, d'animer, et de proposer des améliorations dans ce domaine sur tous les aspects de l'activité de la direction</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4407

Intitulé du poste: UN MEDECIN SECTEUR PROJETS MALADIES INFECTIEUSES DPAS CENTRALE N°19-53

Raison d'être du poste : Renforcer les capacités techniques et médicales des équipes, harmoniser les pratiques et développer le partenariat avec les acteurs opérationnels dans la prévention et le dépistage des maladies infectieuses. Missions principales ? Développer et animer le réseau d'expertise médicale pour un appui technique aux centres et aux partenaires opérationnels dans la mise en œuvre, l'évaluation et l'actualisation des protocoles, sur les questions techniques et médicales et en appui sur les situations et cas complexes, et dans la mobilisation de ressources et d'expertises techniques et médicales spécifiques. ? Apporter son expertise et son expérience médicale pour assurer une veille scientifique et impulser l'élaboration de stratégies de santé publique au sein du service sur la prévention des maladies infectieuses ? Garantir la référence technique et médicale des centres en lien avec les médecins référents et vacataires et les partenaires; participer à l'encadrement des internes, au recrutement des médecins vacataires des centres et à leur remplacement. Structurer des partenariats autour des missions et orientations du service sur les maladies infectieuses, en coordination avec les autres membres du bureau maladies infectieuses et les centres ? Structurer les procédures de gestion des risques (événements indésirables, accidents d'exposition au sang, ruptures de la chaîne du froid, alerte tuberculose) en lien avec la réglementation en vigueur et assurer le soutien médical à la gestion de ces alertes ? Contribuer au pilotage de la politique de la promotion de la vaccination du conseil départemental, notamment par le biais d'une expertise médicale aux partenaires utilisant les vaccins mise à disposition par le département (villes, associations) et la validation des commandes atypiques.

93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4408
----	----------------------------------	-----------	--	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: UN –E MEDIATEUR-TRICE DPAS N°19-54

Raison d'être Participer à l'accueil, l'écoute, l'accompagnement et l'orientation des personnes les plus éloignées des dispositifs de prévention et de soins. Renforcer les partenariats pour structurer l'amélioration du parcours de santé des personnes vulnérables Missions : Sensibiliser les usagers et les amener vers l'offre de prévention et de dépistage (accompagnement individuel vers une prise en charge hospitalière ou un suivi par exemple) proposée dans le cadre des stratégies d'intervention hors-les-murs (vaccination, tuberculose, dépistage). Proposer un accompagnement renforcé aux usagers les plus éloignés du soin, notamment en les accompagnant, y compris physiquement, vers le réseau de partenaires du service afin de renforcer leur accès aux soins et à leurs droits dans le cadre de l'activité des centres départementaux de prévention santé (CDPS) et du Centre Gratuit d'Information de Dépistage et de Diagnostic du VIH, des hépatites et des IST (CeGIDD). Etre le référent du réseau de partenaires du champ social pour l'orientation des usagers vers la nouvelle consultation dédiée aux migrants nouvellement mise en œuvre sur le territoire. Mobiliser ou remobiliser les usagers rencontrés dans le cadre des interventions hors-les-murs ou en consultation, y compris par le biais de relances téléphoniques, afin de limiter le nombre de « perdus de vue ». Sensibiliser et accompagner les professionnels du service dans le recours à l'interprétariat professionnel. Contribuer au recueil de données sur l'activité, à l'analyse et à l'évaluation de la mise en œuvre des missions en lien avec les équipes.

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4409
<p>Intitulé du poste: 19-09 CHARGE D ETUDES ODBU</p> <p>Le chargé d'études a pour mission d'accompagner les gestionnaires et les partenaires dans la bonne prise en compte des enjeux de biodiversité et de transition écologique dans les projets, les aménagements et la gestion des espaces. Il assure une mission de veille sur les ressources de la Direction et les subventions auxquels les projets sont éligibles. Il a également en charge l'animation du pôle « médiation scientifique et communication » de l'Observatoire départemental de la biodiversité urbaine.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Environnement Cheffe / Chef de projet paysage	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4410
<p>Intitulé du poste: 19-10 TECHNICIEN EN AMENAGEMENT PAYSAGER</p> <p>Concevoir, programmer, gérer administrativement et financièrement l'exécution des tâches opérationnelles de travaux d'aménagement et d'amélioration sur le parc Georges Valbon, en cohérence avec les orientations du Schéma pour un environnement vert en Seine-Saint-Denis (SEVES) et dans le respect du suivi de la qualité environnementale des chantiers.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint patrimoine	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-4411
<p>Intitulé du poste: 19-12 ECO GARDE CAVALIER</p> <p>L'éco-garde veille, dans les parcs départementaux et dans les Maisons de parc, à l'accueil, la prévention, et la sécurité du public ainsi qu'à la préservation du patrimoine naturel ; pour assurer ces missions, il/elle a vocation à être assermenté. Il/elle participe à l'information et à la quiétude des usagers. Il/elle contribue à la sensibilisation des usagers à la protection de la biodiversité et à l'observation de la faune et de la flore, participant ainsi à la politique départementale de nature en ville. Il promeut les activités du parc et à l'occasion de certains événements ou animations, il/elle vient en soutien logistique et/ou organisationnel à la préparation et au déroulement des manifestations.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint patrimoine	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-4412

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 19-12 ECO GARDE CAVALIER</p> <p>L'éco-garde veille, dans les parcs départementaux et dans les Maisons de parc, à l'accueil, la prévention, et la sécurité du public ainsi qu'à la préservation du patrimoine naturel ; pour assurer ces missions, il/elle a vocation à être assermenté. Il/elle participe à l'information et à la quiétude des usagers. Il/elle contribue à la sensibilisation des usagers à la protection de la biodiversité et à l'observation de la faune et de la flore, participant ainsi à la politique départementale de nature en ville. Il promeut les activités du parc et à l'occasion de certains évènements ou animations, il/elle vient en soutien logistique et/ou organisationnel à la préparation et au déroulement des manifestations.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-4413
<p>Intitulé du poste: 19-11 CHARGE-E DE PILOTAGE RESSOURCES</p> <p>Le poste est rattaché au Service des affaires générales et techniques en charge des fonctions supports de la Direction ainsi que de sa régie. Le Service est composé de 2 bureaux : le Bureau des actions techniques et le Bureau Ressources. Ce bureau est en charge, pour l'ensemble de la direction, de la gestion financière et comptable, des marchés publics, des ressources humaines et de la formation ainsi que de l'impulsion et de la coordination de la démarche qualité</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4414
<p>Intitulé du poste: Chargé du suivi des travaux d'une commission</p> <p>Suivre la préparation des travaux d'une commission départementale</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4415
<p>Intitulé du poste: 19-31 TECHNICIEN-NE ETUDES ET TRAVAUX</p> <p>Sous l'autorité du chef du Bureau études et travaux, le technicien assure le pilotage des études et des travaux liés à la réalisation d'un projet d'exploitation ou de modernisation d'infrastructure routière depuis les études pré-opérationnelles jusqu'à la mise en service des ouvrages.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4416

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Un-e secrétaire DPAPH/N°19-27</p> <p>- Assurer le secrétariat du bureau (réception, enregistrement et distribution du courrier, mise en forme de documents, rédaction d'écrits administratifs, diffusion et notification des actes administratifs, comptes-rendus de réunions, mise à jour de l'agenda du bureau) - Assurer l'accueil téléphonique des interlocuteurs internes et externes du bureau et répondre à leurs questions de premier niveau - Veiller au circuit des signatures, des parapheurs et au respect de la charte bureautique - Participer à la gestion de tâches transversales au sein du bureau et assurer l'homogénéité des procédures du secrétariat du bureau. - Participer à la tenue et au suivi des tableaux de bord en lien avec la gestion administrative du bureau</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4417
<p>Intitulé du poste: GESTIONNAIRE AIDES FINANCIERES FAG ET FAJ DPAS N°19-51</p> <p>Raison d'être du poste : Instruire les demandes d'aides financières en lien avec les prescripteurs du territoire (services sociaux, associations, missions locales, hôpitaux ...) Missions principales > Assurer l'étude de la recevabilité et l'instruction des dossiers de demandes d'aide financière sur le fonds d'aide généraliste et, éventuellement, le fonds d'aide aux jeunes affectés par le responsable de secteur, en cohérence avec les règlements départementaux et dans le respect des procédures définies par le service. Assurer le classement des dossiers en classothèque. > Contribuer à l'instruction chronologique des dossiers sur l'ensemble du service, en veillant à la qualité et à la réactivité nécessaires au fonctionnement d'un dispositif d'urgence. > Assurer l'accueil physique et téléphonique ainsi que l'information des usagers et des partenaires. > Entretenir des relations régulières avec les travailleurs sociaux accompagnant les usagers, avec les partenaires institutionnels et associatifs du dispositif. > Gérer le traitement des correspondances courantes au moyen de courriers types, en veillant à la bonne communication des décisions prises auprès des usagers. > Renseigner des indicateurs d'activité et de reporting auprès du responsable de service et du responsable de service adjoint-e et participer en proposition aux évolutions du service.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-4418

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: chef de projet politique de la ville</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable du pôle politique de la ville et accès au droit, vous élaborez et suivez les programmes entrant dans les différents champs de la politique de la Ville contractualisés avec l'Etat et les autres partenaires sur le quartier prioritaire du Pré-Saint-Gervais. Vous mettez ainsi en œuvre les orientations stratégiques du contrat de ville en assurant une veille territoriale sur les besoins des habitants. Vous pilotez et animez la programmation des actions dans le cadre des différents dispositifs (CDV, FIPD, VVV, CLAS) en lien avec les services de l'Etat. Vous accompagnez les porteurs de projet et suivez les actions financées dans ce cadre. Vous contribuez au développement de la dynamique associative tout en veillant à la mobilisation du droit commun. Vous veillez également au bon fonctionnement du conseil citoyen et à sa participation aux instances de pilotage du contrat de ville, en lien avec la ville et l'animateur des conseils citoyens d'Est ensemble. Vous serez l'interlocuteur.trice des élus et de la direction dans la déclinaison des orientations stratégiques et vous participerez aux temps de travail techniques réguliers avec les autres chefs de projets politique de la ville. Vous animez au niveau territorial une thématique du contrat de ville (Education). Vous suivez les ressources financières allouées au titre des actions suivies et préparez les éléments nécessaires aux versements des subventions en lien avec un gestionnaire administratif et financier. Vous participez à la définition et au suivi d'indicateurs financiers géo localisés. Enfin, vous venez en appui des projets transversaux portés par le Pôle Politique de la Ville et accès au Droit (coordination de l'élaboration du rapport politique de la ville, suivi du volet intercommunal de la programmation annuelle...).</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-4419
<p>Intitulé du poste: chef de projet politique de la ville</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable du pôle politique de la ville et accès au droit, vous élaborez et suivez les programmes entrant dans les différents champs de la politique de la Ville contractualisés avec l'Etat et les autres partenaires sur le quartier prioritaire de Pantin. Vous mettez ainsi en œuvre les orientations stratégiques du contrat de ville en assurant une veille territoriale sur les besoins des habitants. Vous pilotez et animez la programmation des actions dans le cadre des différents dispositifs (CDV, FIPD, VVV, CLAS) en lien avec les services de l'Etat. Vous accompagnez les porteurs de projet et suivez les actions financées dans ce cadre. Vous contribuez au développement de la dynamique associative tout en veillant à la mobilisation du droit commun. Vous veillez également au bon fonctionnement du conseil citoyen et à sa participation aux instances de pilotage du contrat de ville, en lien avec la ville et l'animateur des conseils citoyens d'Est ensemble. Vous serez l'interlocuteur.trice des élus et de la direction dans la déclinaison des orientations stratégiques et vous participerez aux temps de travail techniques réguliers avec les autres chefs de projets politique de la ville. Vous animez au niveau territorial une thématique du contrat de ville (Education). Vous suivez les ressources financières allouées au titre des actions suivies et préparez les éléments nécessaires aux versements des subventions en lien avec un gestionnaire administratif et financier. Vous participez à la définition et au suivi d'indicateurs financiers géo localisés. Enfin, vous venez en appui des projets transversaux portés par le Pôle Politique de la Ville et accès au Droit (coordination de l'élaboration du rapport politique de la ville, suivi du volet intercommunal de la programmation annuelle...).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4420

Intitulé du poste: responsable de pôle politique de la ville

Sous la responsabilité de la directrice de la DECS, vous serez chargé.e de piloter ce pôle au niveau managérial et technique. Vous dirigerez ce pôle afin d'accroître son efficacité collective. Vous impulserez une dynamique collective et un fonctionnement en équipe. Vous managez en mode projet et cohésion d'équipe les 12 agents dont 8 chefs de projets politique de la ville, 3 chargés de mission, 1 assistant. Vous devrez coordonner le travail des agents du pôle afin de renforcer le pilotage stratégique du Contrat de ville en lien avec l'Etat et les villes. Il s'agit particulièrement de décliner les orientations stratégiques définies dans le contrat de ville et veiller à leur bonne adéquation aux besoins du territoire. Il faudra renforcer l'articulation entre les dimensions sociales et urbaines des quartiers prioritaires de la politique de la ville, via notamment la constitution de binômes entre les équipes projet de RU et les chefs de projet politique de la ville. Enfin, il conviendra d'organiser et superviser l'élaboration du rapport annuel politique de la ville. Vous devrez mobiliser l'ensemble des ressources pour contribuer à la dynamique partenariale. Vous animez le partenariat avec les signataires du Contrat de ville, avec une organisation où se combinent coordination de l'action territorialisée et mission thématique sur l'ensemble des QPV. Créer les conditions de la mobilisation du droit commun, notamment des Villes et d'Est Ensemble, mais aussi des partenaires (Conseil régional, Conseil départemental, Caisse des dépôts, etc.). Et veiller au bon fonctionnement et à la mobilisation des Conseils citoyens. Vous devrez mettre œuvre les programmations annuelles et soutenir les dynamiques associatives. Vous animerez la programmation annuelle sur le territoire en lien avec l'Etat et les Villes dans le cadre des enveloppes allouées. Vous superviserez l'accompagnement par les chefs de projets des porteurs dans le montage des projets et contribuer au maintien et au développement de la dynamique associative sur les différents QPV et assurerez le lien avec les autres dispositifs associés au contrat de ville (Gestion urbaine de proximité, Programme de réussite éducative, Atelier santé ville, etc.). Vous devrez piloter l'action des chargés de mission thématiques pour renforcer leur intégration dans la dynamique du contrat de ville. Vous dirigerez les agents chargés des thèmes accès au droit, sécurité-prévention de la délinquance et lutte contre les discriminations, Conseils citoyens et élaborerez le suivi des feuilles de route spécialisés sur ces thèmes. Vous devrez co -construire le programme de travail de l'observatoire en lien avec les partenaires et superviser le déroulement de son action

93	Est Ensemble (T8)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4421
----	-------------------	--	--	---	------------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Directeur des moyens généraux (h/f)

1/ Mise en œuvre des marchés en s'appuyant sur la cellule administrative et financière de la direction 2 / Constitution, animation et management des équipes 3 / déploiement des outils et organisation permettant d'assurer le respect de la réglementation touchant les moyens généraux. 4 / Elaborer le budget de la direction et suivre rigoureusement son exécution en s'appuyant sur la cellule administrative et financière de la direction 5 / Assurer le suivi et l'animation de l'ensemble des missions de la cellule administrative et financière 6 / Engager et suivre la réorganisation de la direction 7 / Participer à l'ensemble des démarches transversales ayant des objectifs de ralentissement du réchauffement climatique et de protection de l'environnement

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4422
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) de direction pour la Direction des ressources humaines (h/f)</p> <p>Sous l'autorité directe de la directrice des ressources humaines, vous assurez les missions d'assistanat pour cette direction et notamment : - Accueil physique pour la direction, filtrage et orientation des appels téléphoniques - Ouverture, tri, enregistrement et répartition du courrier quotidien. - Gestion réactive du circuit des parapheurs et de leur suivi - Organisation et préparation logistique des réunions pour les différents pôles de la direction - Gestion de l'agenda de la Directrice des Ressources Humaines - Gestion des moyens matériels de la DRH (notamment fournitures) en qualité d'interlocuteur de la direction des moyens généraux - Appui administratif sur les projets transversaux de la direction et aux différentes missions des pôles de la DRH, en polyvalence - Comptes rendus de réunions</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4423
<p>Intitulé du poste: Un Technicien Assainissement</p> <p>Au sein de la Direction de l'assainissement et de l'eau, sous la responsabilité du responsable du pôle exploitation, au sein de l'antenne Sud basée à Noisy-le-Grand, vous organisez et vous suivez, sur votre secteur d'exploitation, l'entretien des ouvrages et les services à l'usager sur votre secteur. Vous assurez le suivi des prestataires extérieurs et encadrez-le(s) agent(s) de terrain de votre secteur pour organiser les interventions d'entretien des ouvrages et les enquêtes de conformité. A ce titre, vous avez en charge : - le suivi et l'optimisation du curage annuel des réseaux, des inspections télévisuelles, des campagnes de nettoyage des avaloirs, les visites et suivis des taux d'encrassement de collecteurs, - le suivi des travaux d'entretien, de mise en sécurité et d'amélioration du patrimoine, en lien avec le pôle travaux, ainsi que la réalisation des nouveaux raccordements au réseau, avec le contrôle de la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité, - la réalisation de contre-visites, la validation et transmission des informations relatives aux enquêtes de conformité, - la gestion des interventions d'urgence sur le réseau : dégorgements, réparations de tampons, de branchement, remplacement partiel de réseau suite à des effondrements etc... Vous êtes le référent, point d'entrée unique pour les communes et les réclamations des usagers de votre secteur. Vous assurez la coordination des intervenants, les relations avec les riverains, la préparation et l'organisation des chantiers d'exploitation. Vous êtes associé et participez, en lien avec les autres pôles de la Direction, à l'ensemble des réflexions concernant votre secteur d'intervention : études, programmation, instruction des autorisations d'urbanisme, ainsi qu'aux projets transversaux de la Direction et de l'Etablissement Public Territorial</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Démission	TmpNon	04:00	CIGPC-2019-07-4424

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et manutention</p> <p>Au sein de la Direction Collecte et Traitement des Déchets de l'Etablissement Public Territorial Grand Paris Grand Est et de la Responsable du Pôle Exploitation/ Maintenance, vous exercerez les missions d'accueil du public et de gestion du site. Vous avez en charge : - L'ouverture et fermeture du site selon le planning annuel, - L'accueil et l'orientation du public, les prestataires de service, les services des villes, - Le contrôle à l'accès au site, - L'aide aux particuliers pour dévider les déchets dans les bennes en toute sécurité (objets encombrants, déchets végétaux, bois, gravats, pneus, etc.) - la manipulation des déchets avec les moyens fournis pour leur conditionnement, en toute sécurité (déchets toxiques, compaction des cartons, regroupement de déchets végétaux, etc.) Dans le cadre de ces missions, vous êtes 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 Vous renseignez les tableaux de bord qui permettront de mieux identifier les besoins des usagers et d'améliorer la qualité des réponses qui leurs seront apportées.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-07-4425
<p>Intitulé du poste: dermatologue</p> <p>consultations au centre municipal de santé</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4426
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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-2019-07-4427

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ANIMATEUR</p> <p>Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil Construire et développer une démarche coopérative de projet Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique Panifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics Élaborer et suivre le budget lié aux activités Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public Impulser et animer la dynamique de groupe Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4428
<p>Intitulé du poste: Directeur de centres de loisirs maternels</p> <p>Le directeur de Centre de Loisirs élabore le projet pédagogique du centre selon les orientations définies par le projet éducatif de la collectivité en assurant la cohérence avec les projets portés par les partenaires (école, associations de quartier, familles...). Il coordonne et évalue les actions de l'équipe d'animation.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4429
<p>Intitulé du poste: ATSEM de CLM</p> <p>Vous accueillez avec l'équipe pédagogique les enfants et leurs parents (ou substituts parentaux). Vous assurez l'aménagement et l'entretien des locaux ainsi que des matériaux destinés aux enfants. Vous assistez les Animateurs(trices) dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Vous participez à la surveillance de la sécurité et à l'hygiène des enfants. Vous installez et entretenez la salle de restauration et participez aux repas. Vous aidez au lever des enfants après la sieste.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4430

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Vous garantissez la mise en œuvre des conditions d'hygiène et de sécurité. Vous veillez à la satisfaction de leurs besoins quotidiens (nutrition, sommeil, soins et activités ludiques), en contribuant à leur développement et dans le respect de leurs rythmes et de leur sécurité physique et affective. Vous accueillez et accompagnez les parents, dans une relation de confiance réciproque, à la construction d'une coéducation. Vous assurez l'entretien des locaux et du matériel utilisé (selon les techniques et les protocoles d'entretien). Vous collaborez à la vie institutionnelle de la structure, en veillant à la mise en œuvre du projet et en participant aux réunions d'équipe.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4431
<p>Intitulé du poste: ATSEM DE CLASSE</p> <p>Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans Prendre en compte les différences des enfants en cohérences avec le règlement intérieur Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement..) et d'hygiène corporelle Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices Gérer les conflits entre les enfants Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant Alerter les services compétents en cas d'accident Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration rangement...) Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire Rendre compte d'observations et d'activités effectuées Mettre en oeuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4432

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>• Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. • Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... • Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et détritux divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... • Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. Participer aux opérations de déneigement et aux activités évènementielles du service</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4433
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>• Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. • Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... • Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et détritux divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... • Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. Participer aux opérations de déneigement et aux activités évènementielles du service</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4434
<p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>• Participer aux prestations d'entretien et de maintenance des espaces verts, aux travaux de plantations des arbres, arbustes, vivaces et plantes saisonnières à massifs : travail du sol, binage, taille, tuteurage, désherbage, débroussaillage, arrosage, désherbage, traitements phytosanitaires, en intégrant les méthodes de gestion alternative mises en œuvre par le service et plus respectueuses de l'environnement. • Assurer la maintenance des surfaces engazonnées et des prairies vertes ou fleuries : tonte, fauchage, ramassage, épandage d'engrais, arrosage... • Participer aux activités de nettoyage du secteur : ramassage de papiers et détritux divers, feuilles mortes, vidage des corbeilles à papiers, ratissage d'aires de jeux, bacs à sable ... • Assurer la maintenance, la mise hors gel et les petites réparations sur réseaux d'eau du secteur. Participer aux opérations de déneigement et aux activités évènementielles du service</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4435
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE ETUDES ET BUDGET RH</p> <p>? Administrer et contrôler les données du SIRH, ? Élaborer le budget de la Directions des Ressources Humaines et réaliser les outils de pilotage de la masse salariale, ? Assurer le suivi des postes.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Agent social	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-4436
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) administratif(ve) des services à la population</p> <p>Les missions sont: L'agent en tant qu' officier de l'état civil par délégation recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement du service. Suit et gère les dossiers administratifs selon l'organisation et les procédures mises en place. Rédige tout acte d'état civil et assure la tenue des registres</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-4437
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) administratif des services à la Population</p> <p>Les missions sont: Placé sous la responsabilité de la coordinatrice, l'assistant(e) administratif assure l'accueil des administrés, recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement du service. Suit et gère les dossiers administratifs selon l'organisation et les procédures mises en place. Correspondant RIL (répertoire des immeubles localisés)</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4438
<p>Intitulé du poste: Responsable du Relais Petite Enfance</p> <p>Le responsable anime l'équipe qui comporte 1/ un service Informations Familles, chargé de renseigner les parents sur les modes d'accueil disponibles en fonction de leur besoin et de procéder à l'inscription sur liste d'attente de structure municipale - 2/ un Relais Assistantes Maternelles, qui œuvre au développement et à la qualité de l'accueil individuel en intervenant en appui aux assistantes maternelles indépendantes et aux parents employeurs - 3/ un Lieu d'Accueil Enfant Parent.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Communication Directrice / Directeur de la communication	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4439

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur de la communication</p> <p>Le directeur de la communication est garant de la conception et de la diffusion d'outils et de supports de communication internes et externes.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4440
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>La direction des espaces publics et du cadre de vie est chargée de la gestion du domaine public et d'aménagement des espaces urbains. Elle regroupe quatre services : ? Le pôle Administratif et Financier ? Le service Entretien et Propreté Urbaine des Espaces Publics ? Le service Transports - Circulation ? Le service Aménagement de Voirie et d'Espaces Publics Le service Entretien et Propreté Urbaine des Espaces Publics a en charge à la fois la propreté publique et l'entretien des voiries mais également la gestion et l'entretien des espaces verts à la fois en régie et par entreprise. La section Régie Espaces Verts a en charge la réalisation des travaux paysagers, l'entretien, et la mise en valeur des espaces verts de la commune. Le service est engagé dans un plan d'action propreté urbaine 2015 - 2020 qui répond à un des enjeux majeurs de l'équipe municipale. Par ailleurs, la Ville est fortement sensibilisée dans les techniques de développement durable (utilisation de produits « 0 Phyto », maîtrise des consommations d'eau, biodiversité,...). Elle a obtenu la reconduction du label 2 fleurs en 2015. La superficie de ses espaces verts est en constante croissance. La direction est composée d'environ 120 agents et le service Entretien et Propreté Urbaine des Espaces Publics est composé d'environ 110 agents. La Régie Espace Vert est composée d'environ 50 agents.</p>								
93	Mairie de BONDY	Attaché	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4441
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission animation commerciale</p> <p>Mise en place et suivi opérationnel des actions d'animation commerciale</p>								
93	Mairie de BONDY	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4442
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Chef du service Energie et Fluides, spécialité CVC</p> <p>Appui le chef de service et assure l'intérim lors des absences. Mettre en œuvre la politique de maîtrise de l'énergie et le développement d'énergies renouvelables en suivant les contrats de fluides, en établissant les reportings statistiques des consommations, et en assurant la cohérence entre la conception énergétique des équipements, l'exploitation des installations et la gestion des dépenses d'énergie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4443
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Exécution de divers travaux d'entretien des espaces publics. Entretien courant des voies et espaces collectifs. Réalisation de missions de propreté urbaine sur le domaine public</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4444
<p>Intitulé du poste: Assistance au personnel enseignant Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service de restauration.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4445
<p>Intitulé du poste: Assistance au personnel enseignant Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service de restauration.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4446
<p>Intitulé du poste: Assistance au personnel enseignant Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service de restauration.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4447
<p>Intitulé du poste: Assistance au personnel enseignant Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service de restauration.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4448
<p>Intitulé du poste: Assistance au personnel enseignant</p> <p>Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service de restauration.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4449
<p>Intitulé du poste: Assistance au personnel enseignant</p> <p>Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service de restauration.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4450
<p>Intitulé du poste: Assistance au personnel enseignant</p> <p>Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service de restauration.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4451
<p>Intitulé du poste: Assistance au personnel enseignant</p> <p>Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service de restauration.</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4452

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistance au personnel enseignant								
Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service de restauration.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4453
Intitulé du poste: Assistance au personnel enseignant								
Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service de restauration.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4454
Intitulé du poste: Assistance au personnel enseignant								
Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service de restauration.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4455
Intitulé du poste: Assistance au personnel enseignant								
Assistance au personnel enseignant, animation et hygiène des jeunes enfants, entretien en état de propreté des locaux et du matériel pédagogique, participation au service de restauration.								
93	Mairie de DUGNY	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-07-4456
Intitulé du poste: Professeur de percussion FD								
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.								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DUGNY	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4457
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste (D'a S)</p> <p>Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4458
<p>Intitulé du poste: Assistante administrative</p> <p>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</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4459
<p>Intitulé du poste: Gardien (D. A.)</p> <p>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers</p>								
93	Mairie de DUGNY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4460
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</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>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DUGNY	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4461
<p>Intitulé du poste: Opérateur videoprotection (T. F.) Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites</p>								
93	Mairie de DUGNY	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4462
<p>Intitulé du poste: Gardien du chateau de Chincé (P. S.) Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers</p>								
93	Mairie de GAGNY	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4463
<p>Intitulé du poste: Adjoint au responsable du service financier CM/SNM Réalise et contrôle la procédure comptable et budgétaire de la collectivité ou d'un grand service. Vérifie les données comptables. Réalise les documents comptables et budgétaires correspondants. Assiste et conseille les services de la collectivité</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-4464
<p>Intitulé du poste: Chargé.e d'études et du suivi des travaux Directement rattaché.e au responsable de l'unité « maintenance et grosses réparations », vous avez en charge, la conception, le suivi de la réalisation par des entreprises des travaux de construction, de rénovation ou d'aménagement concernant le patrimoine bâti. Vous gérez également les équipements techniques de la collectivité.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4465

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint.e à la Politique de la ville-Coordinateur.trice linguistique</p> <p>Participer à la mission générale « Politique de la ville » et plus particulièrement de la coordination linguistique et des compétences intercommunales.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4466
<p>Intitulé du poste: Graphiste senior (h/f)</p> <p>La ville de Montreuil recherche un(e) graphiste diplômé(e) d'une école supérieure d'arts graphiques justifiant d'une expérience de graphiste d'au moins 5 ans dans l'univers de la communication visuelle. Vous intégrerez le pôle édition-projets, composé d'un responsable de pôle, de deux graphistes (senior et junior), et de deux chargées de communication. Missions principales En lien avec les chargées de communication, vous aurez pour mission de concevoir les visuels des campagnes de communication de la ville (print/numérique). Il s'agit d'analyser le besoin (objectif, message, cible) et de le traduire graphiquement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4467
<p>Intitulé du poste: Assistante dentaire</p> <p>L'assistant dentaire exerce ses fonctions sous la responsabilité de chirurgiens dentistes ou d'orthodontistes. Il accueille les patients, gère leurs dossiers administratifs, assiste un ou des praticiens dans leur travail de soins dentaires, assure diverses tâches inhérentes au fonctionnement des cabinets dentaires, en particulier en matière d'hygiène et de stérilisation du plateau technique. Il travaille en équipe, en lien avec la personne qui coordonne l'équipe.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4468
<p>Intitulé du poste: Responsable de la mission technologies de sécurité</p> <p>Sous la responsabilité du directeur du développement de la sûreté et de la sécurité, organise et suit l'activité des techniciens technologies de sécurité. Collecte et organise le traitement d'informations pour permettre de maintenir à un bon niveau opérationnel les outils de sûreté, de développer les outils à la disposition de la direction. Commande ou conduit des études pour l'aide à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en matière de sûreté.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-4469

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE								
Auxiliaire de puériculture en crèche collective								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-4470
Intitulé du poste: AUXILIAIRE OU FAISANT FONCTION								
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								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4471
Intitulé du poste: ASSISTANTE DE DIRECTION POLYVALENTE								
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								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4472
Intitulé du poste: ASVP								
Placé(e) sous l'autorité du Responsable d'équipe, vous exercez vos missions dont la principale vise au respect de la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement (génant et payant) ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Habilité(e) à constater certaines infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques) et à participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics, vous êtes un des acteurs essentiels contribuant à la tranquillité sur l'espace public.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4473

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable d'équipe, vous exercez vos missions dont la principale vise au respect de la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement (gênant et payant) ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Habilité(e) à constater certaines infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques) et à participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics, vous êtes un des acteurs essentiels contribuant à la tranquillité sur l'espace public.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4474
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable d'équipe, vous exercez vos missions dont la principale vise au respect de la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement (gênant et payant) ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Habilité(e) à constater certaines infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques) et à participer à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics, vous êtes un des acteurs essentiels contribuant à la tranquillité sur l'espace public.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4475
<p>Intitulé du poste: Brigade environnement</p> <p>L'agent de surveillance de la voie publique affecté à la brigade environnement exerce ses missions dont la principale consiste vise à constater les infractions au code de la santé publique (propreté de la voie publique, des parcs et jardins) à participer à des missions de prévention aux abords des des établissements publics, des autres bâtiments et autres bâtiments et autres lieux de la commune.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4476
<p>Intitulé du poste: Brigade environnement</p> <p>L'agent de surveillance de la voie publique affecté à la brigade environnement exerce ses missions dont la principale consiste vise à constater les infractions au code de la santé publique (propreté de la voie publique, des parcs et jardins) à participer à des missions de prévention aux abords des des établissements publics, des autres bâtiments et autres bâtiments et autres lieux de la commune.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4477
<p>Intitulé du poste: Brigade environnement</p> <p>L'agent de surveillance de la voie publique affecté à la brigade environnement exerce ses missions dont la principale consiste vise à constater les infractions au code de la santé publique (propreté de la voie publique, des parcs et jardins) à participer à des missions de prévention aux abords des des établissements publics, des autres bâtiments et autres bâtiments et autres lieux de la commune.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4478
<p>Intitulé du poste: Gardien de Police Municipale</p> <p>? Programmer des enlèvements de véhicules en respectant le cadre réglementaire. ? Etablir et Assurer un suivi de la procédure fourrière. ? Alimenter le fichier des véhicules répertoriés. ? Être présent sur le terrain, au contact de la population, avec un rôle de prévention, de surveillance, de dialogue sur l'ensemble du territoire de la commune. • Appliquer et faire appliquer les dispositions légales et réglementaires en matière de code de la route, circulation et stationnement. • Veiller au bon déroulement des manifestations communales et cérémonies officielles. La présence des agents dédiés à cette brigade est nécessaire pour faire respecter les arrêtés du Maire. • Exercer les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. • Assurer une relation de proximité avec la population. COMPETENCES ET QUALITE REQUISES : • Connaissance de la réglementation en vigueur et des pouvoirs de police du Maire. • Connaissance des procédures judiciaires et administratives liées à la fonction. • Disponibilité, capacité d'adaptation, discrétion, sens du service public, déontologie, rigueur. • Maîtrise de soi, discernement, qualités relationnelles avec le public et l'environnement professionnel. • Maîtrise de l'outil informatique, bureautique, messagerie et logiciels de police municipale (EPM). • Qualités rédactionnelles. • Capacité d'initiative. • Les postes proposés nécessitent d'être en mesure d'intervenir rapidement sur des événements ou dans des situations de crise. • Travail en extérieur par tous temps.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4479

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de développement culturel</p> <p>Activités principales : • Mise en œuvre, animation et coordination des activités culturelles des centres sociaux et culturels • Mise en place d'un programme d'activités culturelles dans les centres • Élaboration et participation à des événements majeurs en relation avec le projet social. • Concevoir la réalisation et l'évaluation des projets en lien avec les différents publics des centres • Travail de partenariat avec le Service Culturel de la ville et les acteurs culturels du territoire • Accompagnement, soutien et valorisation des pratiques artistiques du territoire • Promotion de la culture et des activités artistiques auprès du public des centres sociaux et des habitants</p> <p>Activités occasionnelles : • Participer aux manifestations municipales organisées par le centre social ou d'autres services et à toutes les sorties organisées par les centres sociaux</p> <p>Compétences et qualités requises : • Sens de l'écoute, du contact et travail en équipe • Disponibilité, organisation et capacité d'adaptation. • Connaissance des réseaux de partenaires culturels. • Connaissance du projet social et des orientations stratégiques de la collectivité. • Élaborer et mettre en œuvre des actions d'animation. • Qualités rédactionnelles • Bonne culture générale et ouverture d'esprit axée sur les pratiques culturelles de tous horizons</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4480
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placée sous l'autorité de la directrice du Multi accueil, vous serez en charge d'enfants dans sa globalité, dans le respect des normes de sécurité et d'hygiène. Vous mettrez en place des activités pour favoriser son développement psychomoteur, son autonomie, son épanouissement. Vous travaillerez par délégation de la directrice en collaboration avec les autres agents du secteur.</p> <p>Activités principales : - Identifier et répondre aux besoins vitaux, corporels et affectifs ; individuels et collectifs des enfants (change, repas, sommeil...) - Participer à l'intégration de l'enfant et de sa famille au cours de la période d'adaptation - Proposer des activités d'éveil adaptées au développement psychomoteur et sensoriel de l'enfant en concertation avec les éducatrices - Privilégier, individualiser l'accueil et respecter le rythme de l'enfant. - Effectuer par délégation des soins médicaux selon les protocoles. - Mettre en application les mesures d'hygiène et de sécurité - Préparer les biberons et assurer leur entretien et stérilisation. - Effectuer le nettoyage des jeux et jouets, l'entretien et la réfection des lits - Veiller au rangement du matériel utilisé - Offrir un accueil et une écoute de qualité aux parents. - Jouer un rôle de prévention (conseils diététiques, sommeil...) - Favoriser les échanges relationnels - Participer activement aux réunions d'équipes, aux réunions générales, aux temps de réflexion. - Rendre compte régulièrement de ses observations</p> <p>Activités occasionnelles : - Encadrer les stagiaires sous la responsabilité de la directrice. - Préparer et participer aux réunions d'information proposées aux parents durant l'année. - Préparer et participer aux moments festifs de la structure (fêtes, sorties, kermesse). - Participer au nettoyage des locaux pendant la fermeture de la structure. - Participer à l'animation de l'accueil adultes-enfants.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-07-4481

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Enseignant en musique et en danse, accompagnement piano – danse classique								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-07-4482
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Enseignant en musique spécialité cor								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-07-4483
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Enseignant en musique spécialité tuba								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-07-4484
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Enseignant en musique, accompagnement piano – instruments et voix								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-07-4485
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Enseignant en musique ou en danse								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-07-4486
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Enseignant en musique spécialité trompette								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-07-4487
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Enseignant en musique spécialité accordéon								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-07-4488
Intitulé du poste: Assistant d'enseingement artistique Enseignant en musique spécialité trombone								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4489
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Enseignant en formation musicale								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2019-07-4490
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Enseignant en musique spécialité saxophone								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	01:45	CIGPC-2019-07-4491
Intitulé du poste: Educateur sportif Educateur sportif à l'école municipale des sports								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	01:45	CIGPC-2019- 07-4492
Intitulé du poste: Educateur sportif Educateur sportif à l'école municipale des sports								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	01:45	CIGPC-2019- 07-4493
Intitulé du poste: Educateur sportif Educateur sportif à l'école municipale des sports								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	01:45	CIGPC-2019- 07-4494
Intitulé du poste: Educateur sportif Educateur sportif à l'école municipale des sports								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	02:50	CIGPC-2019- 07-4495
Intitulé du poste: Educateur sportif Educateur sportif à l'école municipale des sports								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	02:50	CIGPC-2019- 07-4496

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Educateur sportif Éducateur sportif à l'école municipale des sports								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	02:40	CIGPC-2019-07-4497
Intitulé du poste: Educateur sportif Éducateur sportif à l'école municipale des sports								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	02:40	CIGPC-2019-07-4498
Intitulé du poste: Educateur sportif Éducateur sportif à l'école municipale des sports								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2019-07-4499
Intitulé du poste: Educateur sportif Éducateur sportif à l'école municipale des sports								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2019-07-4500
Intitulé du poste: Educateur sportif Éducateur sportif à l'école municipale des sports								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2019-07-4501
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif Educateur sportif à l'école municipale des sports</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	03:30	CIGPC-2019-07-4502
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif Educateur sportif à l'école municipale des sports</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4503
<p>Intitulé du poste: Responsable de zone Placé sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du responsable du service enfance loisirs, le responsable de zone a pour objectif d'encadrer les ALSH, les mercredis et vacances scolaires, de coordonner et d'harmoniser l'accueil des enfants en pré, post-scolaire et ateliers leçons sur une des quatre zones géographiques de la ville. Vous devez encadrer les équipes d'animation et être le garant de la mise en application et suivi du projet de zone et pôle éducatif</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Attaché	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4504
<p>Intitulé du poste: Directeur du centre social CACHIN Le responsable de l'espace de proximité est un cadre intermédiaire du service et à ce titre est membre du pôle de coordination de la direction de l'Action Educative Emploi Insertion. Il relaie les orientations politiques et administratives au sein des structures et remonte les besoins et réflexions issues du terrain Le responsable d'un espace de proximité agréé centre social pilote et coordonne l'ensemble des activités en relayant les orientations municipales en matière de développement social et d'éducation populaire. Il pilote le projet social. Il encadre une équipe. Il assure la responsabilité générale de l'équipement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4505
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants EJE LES TULIPIERS								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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-2019-07-4506
Intitulé du poste: infirmière infirmière CMS								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4507
Intitulé du poste: Animateur de projets jeunesse multimédia (H/F) Dans le cadre du projet du Centre socioculturel « Cercle Boissière » et du projet pédagogique jeunesse de la structure, l'animateur de projets jeunesse multimédia participe à l'animation de l'espace multimédia, à l'animation et à l'accueil d'un espace dédié à la jeunesse et à la mise en place et à l'animation de projets jeunesse.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Environnement Garde gestionnaire des espaces naturels	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4508
Intitulé du poste: 19-0313-(002) Garde de l'environnement Met en oeuvre les politiques territoriales en matière d'environnement. Réalise la surveillance écologique, exerce la police de la nature et assure la mise en oeuvre du plan de gestion du site								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Santé Directrice / Directeur de santé publique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4509

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 19-335 directeur adjoint de la Direction de la Santé</p> <p>En collaboration avec le Directeur : Contribue à la définition du projet global de santé publique de la collectivité (protection et promotion de la santé, politiques de la famille et de l'enfance, des personnes âgées, des personnes handicapées, des personnes en risque d'exclusion). Impulse l'organisation et la mise en oeuvre des plans d'action et pilote des projets. Dirige et organise les services et équipements chargés de la prévention et de la promotion de la santé individuelle et collective. Promeut la transversalité nécessaire entre directions de la collectivité pour inscrire la santé dans toutes les politiques</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4510
<p>Intitulé du poste: 19-105 MQ Romain Rolland</p> <p>Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, etc. dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4511
<p>Intitulé du poste: 19-001-005 auxiliaire de puériculture</p> <p>l'auxiliaire de puériculture au sein d'un établissement assure l'accueil des enfants et des familles de façon régulière, à temps plein, à temps partiel et/ou occasionnel. Elle favorise l'éveil, le bien-être et la sécurité de l'enfant, en respectant son rythme et son appartenance socioculturelle.</p>								
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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4512
<p>Intitulé du poste: 19-332 animateur socio-éducatif</p> <p>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.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4513

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: 19-275 chargé(e) du suivi de la vie sportive et des ressources humaines</p> <p>Le/la chargé(e) du suivi de la vie sportive et des RH est l'interlocuteur-trice des responsables de service sur le suivi administratif de la gestion des agents et l'interlocuteur des acteurs sportifs du territoire pour la Direction.</p> <p>Ses principales missions : -D'instruire les demandes de recrutement et de remplacements -Assurer le suivi des plannings de travail des agents dans les services, des congés et des présences -D'instruire et de suivre les demandes des usagers aux différentes activités municipales.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4514
<p>Intitulé du poste: 19-004-001 animateur accueil de loisirs</p> <p>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.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	04:00	CIGPC-2019-07-4515
<p>Intitulé du poste: 19-331 Direction des ensembles instrumentaux et vocaux musiques actuelles pour les CHAM</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint technique	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4516
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>• Accueillir et informer les différents publics scolaires et usagers (renseignements, affichages d'informations, standard téléphonique) • Prendre note des réclamations des différents publics par l'intermédiaire du cahier de liaison • Renseigner les tableaux de fréquentation • Ouverture des salles et des vestiaires • Gestion et affectation des vestiaires • Accueil des prestataires extérieurs</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Brigadier-chef princ. police Chef police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4517

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>- de lutter contre la petite et moyenne délinquance. - de faire appliquer la réglementation en vigueur relevant de vos compétences ainsi que les arrêtés du Maire. - d'assurer la sécurité, la tranquillité et la salubrité publiques.</p> <p>- développer la proximité avec la population et les acteurs locaux.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4518
<p>Intitulé du poste: Assistant de gestion administrative (N-P)</p> <p>- Assurer l'accueil téléphonique et physique de l'unité - Assister un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service, - Recueillir et traiter les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service - Gérer l'information, le classement, l'archivage de documents</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4519
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, parents ou substituts parentaux. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des petits enfants.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Mutation externe	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-07-4520
<p>Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique en arts plastiques</p> <p>Conçoit et anime, par une pédagogie de recherche et de création, la formation de plasticiens dans le cadre des diplômes d'État Élaboration et organisation d'un projet pédagogique en lien avec le projet d'établissement</p> <p>Évaluation des étudiants Animation, mise en œuvre des cours et suivi personnalisé du parcours et du projet des étudiants Accompagnement à la définition et à la mise en œuvre du projet d'établissement Recherche, innovation et veille artistique</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4521

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: opérateur/opératrice de vidéoprotection</p> <p>Contribuer à la sécurité à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploiter les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur sur les sites et verbaliser les contrevenants.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4522
<p>Intitulé du poste: opérateur/opératrice de vidéoprotection</p> <p>Contribuer à la sécurité à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéoprotection. Exploiter les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur sur les sites et verbaliser les contrevenants.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché principal	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4523
<p>Intitulé du poste: Directeur/directrice adjointe-e du développement économique, en charge du marché forain et du commerce</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice du développement économique, l'agent participe à la vitalité commerciale de la ville et assurez notamment le suivi de l'activité du marché forain et du tissu commercial. Missions: - secondar la directrice du développement économique dans ses fonctions et assurer le suivi des dossiers en son absence, - assurer le suivi administratif de l'activité du marché forain ainsi que le suivi de terrain, - faire le lien entre les commerçants, la Ville et le délégataire du marché, - veiller au respect des dispositions du règlement intérieur en lien avec le contrôleur du marché et le délégataire, - veiller au respect des obligations du délégataire du marché forain, - définir, impulser et piloter la politique d'animation et de revitalisation commerciale, - développer des outils ou des actions innovantes pour maintenir de l'attractivité, - animer et assurer le suivi de la pépinière d'entreprises, - assurer le développement de l'observatoire du commerce et centre-ville, - observer et analyser le tissu commercial et économique de la ville pour encourager les investisseurs présents / potentiels, recenser les locaux vacants, - suivre et mettre à jour des outils existants (tableau et cartographie des cellules commerciales et des transactions en cours), - suivre les relations avec des associations d'entreprises et de commerçants, - assurer le suivi opérationnel des études et actions économiques en lien avec les entreprises (réhabilitation et rénovation des centres commerciaux, requalification des zones d'activité), - assurer le suivi opérationnel des relations avec le centre commercial Beausevrans, - assurer le partenariat avec les entreprises, les financiers, les chambres consulaires, aménageurs et commercialisateurs.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-4524

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable des affaires juridiques</p> <p>sous la responsabilité du Directeur Général des Services, vous apporterez conseil auprès des services et, en amont, une expertise juridique dans les domaines d'activité de la collectivité. Sevrans est une ville en devenir et les projets ne manquent pas ! Sevrans est un territoire d'accueil de 2 gares du Grand Paris, d'implantation d'une ZAC, de créations d'espaces verts et d'équipements publics et de Rénovation Urbaine. Dans ce cadre, le/la responsable des affaires juridiques apportera une expertise et/ou rédigera les actes complexes de la Collectivité. Il/elle gèrera les contentieux en lien avec les services et/ou les conseils externes. Il/elle assurera la veille juridique.</p>								
93	Mairie de STAINS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4525
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>L'auxiliaire de puériculture contribue à la prise en charge individuelle ou en petits groupes, du jeune enfant de 2 ½ mois jusqu' à 3 ans environ et favorise son développement bio-psycho-social hors de son environnement familial</p>								
93	Mairie de STAINS	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4526
<p>Intitulé du poste: référent travaux</p> <p>?Missions principales : - Interlocuteur privilégié du service éducation et des directions d'écoles concernant les demandes de travaux - Gestion du logiciel de demande de travaux - Transmettre les demandes de travaux aux bons interlocuteurs et suivi jusqu'à la mise en œuvre finale - Rendre compte au service éducation et aux directions d'écoles de l'état d'avancement des demandes - Participation aux conseils d'écoles Ascenseurs – portails motorisés – alarmes intrusions – couvertures – assainissements – jeux d'enfants et bacs à sable – espaces vert et arbres – stores et rideaux – horloges – paratonnerres – GTB de la MTL – Tribunes télescopique de la MTL – machines de la menuiserie - Programmation et suivi des vérifications périodiques - Proposition de bons de travaux - Gestion des clés, badges et télécommandes de toutes les structures municipales - Centralisation des plans des bâtiments - Recensement des fiches d'interventions de la régie - Planning des interventions de la régie et des prestataires extérieurs</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4527

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et des offices</p> <p>Définition du poste : Effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité Missions principales : Nettoyage des locaux administratifs (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) Tri et évacuation des déchets courants (vidage des corbeilles) Contrôle de l'état de propreté des locaux Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4528
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Missions principales : Nettoyage des locaux administratifs (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) Tri et évacuation des déchets courants (vidage des corbeilles) Contrôle de l'état de propreté des locaux Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4529
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Missions principales : Nettoyage des locaux administratifs (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) Tri et évacuation des déchets courants (vidage des corbeilles) Contrôle de l'état de propreté des locaux Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4530
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Missions principales : Nettoyage des locaux administratifs (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) Tri et évacuation des déchets courants (vidage des corbeilles) Contrôle de l'état de propreté des locaux Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4531
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Missions principales : Nettoyage des locaux administratifs (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) Tri et évacuation des déchets courants (vidage des corbeilles) Contrôle de l'état de propreté des locaux Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4532
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Missions principales : Nettoyage des locaux administratifs (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) Tri et évacuation des déchets courants (vidage des corbeilles) Contrôle de l'état de propreté des locaux Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4533
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Missions principales : Nettoyage des locaux administratifs (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) Tri et évacuation des déchets courants (vidage des corbeilles) Contrôle de l'état de propreté des locaux Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4534

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien et des locaux</p> <p>Missions principales : Nettoyage des locaux administratifs (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) Tri et évacuation des déchets courants (vidage des corbeilles) Contrôle de l'état de propreté des locaux Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires</p>								
93	Mairie de STAINS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4535
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien et des locaux</p> <p>Missions principales : Nettoyage des locaux administratifs (Balayage, lavage des sols, nettoyage des surfaces meublantes et entretien des sanitaires, entretien des circulations et parties communes) Tri et évacuation des déchets courants (vidage des corbeilles) Contrôle de l'état de propreté des locaux Entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec Remise en état approfondie des locaux et des écoles pendant les vacances scolaires</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4536
<p>Intitulé du poste: DIRECTEUR JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE</p> <p>participer à la définition et à la mise en oeuvre des orientations stratégiques en matière de politique jeunesse et sportive, et coordonner les services.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4537
<p>Intitulé du poste: AUCILIAIRE PUERICULTRICE</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>								
93	Mairie de VAUJOURS	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-2019-07-4538

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE PUERICULTRICE</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>								
93	Mairie de VAUJOURS	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-2019-07-4539
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE PUERICULTRICE</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>								
93	Mairie de VAUJOURS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4540
<p>Intitulé du poste: 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 la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Agent maîtrise	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4541

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent demaitrise</p> <p>Les agents de maîtrise sont chargés de missions et de travaux techniques comportant notamment le contrôle de la bonne exécution de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie, l'encadrement de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux, ainsi que la transmission à ces mêmes agents des instructions d'ordre technique émanant de supérieurs hiérarchiques. Ils peuvent également participer, notamment dans les domaines de l'exploitation des routes, voies navigables et ports maritimes, à la direction et à l'exécution de travaux, ainsi qu'à la réalisation et à la mise en œuvre du métré des ouvrages, des calques, plans, maquettes, cartes et dessins nécessitant une expérience et une compétence professionnelle étendues. Les agents de maîtrise principaux sont chargés de missions et de travaux techniques nécessitant une expérience professionnelle confirmée et comportant notamment : La surveillance et l'exécution suivant les règles de l'art de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie. L'encadrement de plusieurs agents de maîtrise ou de fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois techniques de catégorie C. Ils participent, le cas échéant, à l'exécution du travail. La direction des activités d'un atelier, d'un ou de plusieurs chantiers et la réalisation de l'exécution de travaux qui nécessitent une pratique et une dextérité toute particulière.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4542
<p>Intitulé du poste: Un technicien Windows Production et exploitation des Systèmes d'information</p> <p>Sous l'autorité du chef d'unité, vous intervenez au sein des différents services de la collectivité. Vous aurez pour missions : - Ordonnancer le déroulement des travaux et mettre en œuvre les traitements d'exploitation/production des ressources informatiques - Superviser et vérifier l'état des ressources informatiques, réaliser les sauvegardes et les archivages de données - Contrôler et analyser le déroulement des travaux et le fonctionnement des systèmes, des réseaux, des outils et périphériques - Identifier, diagnostiquer la nature et l'origine des incidents et mettre en œuvre les mesures correctives - Déclencher ou planifier les interventions de maintenance et contrôler la conformité des interventions - Installer et intégrer le matériel (station, équipement réseau, périphériques, ...) dans l'environnement de production et configurer les ressources logiques et physiques - Conseiller et apporter une assistance technique à des utilisateurs, clients, services - Suivre et mettre à jour l'information technique</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-4543
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction des politiques publiques</p> <p>Suivi du travail quotidien du cabinet du maire. Gestion des relations avec l'ensemble des élus de la municipalité, des directeurs, des chefs de service et des partenaires institutionnels. Accueil du public et gestion de l'agenda du maire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Rédacteur	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4544
<p>Intitulé du poste: Assistante de direction de la Direction du Cabinet</p> <p>Suivi du travail quotidien du cabinet du maire. Gestion des relations avec l'ensemble des élus de la municipalité, des directeurs des chefs de service et des partenaires institutionnels. Accueil du public et gestion de l'agenda du maire.</p>								
93	Mairie des LILAS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4545
<p>Intitulé du poste: CRECHE DES BRUYERES</p> <p>Conception, animation et mise en oeuvre du projet d'établissement. Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles ou substituts parentaux. Conception et mise en oeuvre du projet pédagogique de la structure. Développement d'une culture de la bienveillance. Encadrement, conseil technique et soutien des équipes. Garantie du bien-être et de la santé des enfants accueillis. Optimiser l'accueil au sein de la structure.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4546
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>MISSIONS : - Assure l'entretien des locaux avec la méthode de pré-imprégnation (chariot ergonomique) ACTIVITES : - Entretien courant des locaux - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Assure un rôle d'alerte quant à la sécurité des locaux ou lors d'un dysfonctionnement</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4547
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>MISSIONS : - Assure l'entretien des locaux avec la méthode de pré-imprégnation (chariot ergonomique) ACTIVITES : - Entretien courant des locaux - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Assure un rôle d'alerte quant à la sécurité des locaux ou lors d'un dysfonctionnement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4548
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>MISSIONS : - Assure l'entretien des locaux avec la méthode de pré-imprégnation (chariot ergonomique) ACTIVITES : - Entretien courant des locaux - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Assure un rôle d'alerte quant à la sécurité des locaux ou lors d'un dysfonctionnement</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4549
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>MISSIONS : - Assure l'entretien des locaux avec la méthode de pré-imprégnation (chariot ergonomique) ACTIVITES : - Entretien courant des locaux - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Assure un rôle d'alerte quant à la sécurité des locaux ou lors d'un dysfonctionnement</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4550
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>MISSIONS : - Assure l'entretien des locaux avec la méthode de pré-imprégnation (chariot ergonomique) ACTIVITES : - Entretien courant des locaux - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Assure un rôle d'alerte quant à la sécurité des locaux ou lors d'un dysfonctionnement</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4551
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>MISSIONS : - Assure l'entretien des locaux avec la méthode de pré-imprégnation (chariot ergonomique) ACTIVITES : - Entretien courant des locaux - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Assure un rôle d'alerte quant à la sécurité des locaux ou lors d'un dysfonctionnement</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4552

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>MISSIONS : - Assure l'entretien des locaux avec la méthode de pré-imprégnation (chariot ergonomique) ACTIVITES : - Entretien courant des locaux - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Assure un rôle d'alerte quant à la sécurité des locaux ou lors d'un dysfonctionnement</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4553
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>MISSIONS : - Assure l'entretien des locaux avec la méthode de pré-imprégnation (chariot ergonomique) ACTIVITES : - Entretien courant des locaux - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Assure un rôle d'alerte quant à la sécurité des locaux ou lors d'un dysfonctionnement</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4554
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>MISSIONS : - Assure l'entretien des locaux avec la méthode de pré-imprégnation (chariot ergonomique) ACTIVITES : - Entretien courant des locaux - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Assure un rôle d'alerte quant à la sécurité des locaux ou lors d'un dysfonctionnement</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4555
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>MISSIONS : - Assure l'entretien des locaux avec la méthode de pré-imprégnation (chariot ergonomique) ACTIVITES : - Entretien courant des locaux - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Assure un rôle d'alerte quant à la sécurité des locaux ou lors d'un dysfonctionnement</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4556
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>MISSIONS : - Assure l'entretien des locaux avec la méthode de pré-imprégnation (chariot ergonomique) ACTIVITES : - Entretien courant des locaux - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Assure un rôle d'alerte quant à la sécurité des locaux ou lors d'un dysfonctionnement</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4557
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien (Gardien logé)</p> <p>MISSIONS : - Garantir la bonne utilisation et la mise en sécurité des locaux - Veiller au maintien de l'état de propreté du site - Etre le référent des agents d'entretien du site ACTIVITES : - Gérer quotidiennement le courrier interne - Assurer les ouvertures et fermetures des locaux (ainsi que sur les périodes électorales) - Entretenir les locaux - Tenir les stocks des produits d'entretien - Sortir, rentrer et entretenir les containers du site et des logements de fonction - Assurer une présence à domicile durant le temps d'utilisation des locaux - Effectuer les demandes de travaux en relation avec le service - Etre l'interlocuteur privilégié des différents partenaires : associations de la ville et des différents services municipaux</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4558
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)</p> <p>MISSIONS : - Assurer l'entretien des locaux - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer au temps de restauration ACTIVITES : - Entretien courant de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Accueil avec l'enseignant les enfants et les parents - Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Participation aux projets pédagogiques - Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants - Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et à l'apprentissage des règles d'hygiène de vie - Encadrement des enfants sur le temps de restauration</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4559
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)</p> <p>MISSIONS : - Assurer l'entretien des locaux - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer au temps de restauration ACTIVITES : - Entretien courant de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Accueil avec l'enseignant les enfants et les parents - Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Participation aux projets pédagogiques - Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants - Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et à l'apprentissage des règles d'hygiène de vie - Encadrement des enfants sur le temps de restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4560
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)</p> <p>MISSIONS : - Assurer l'entretien des locaux - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer au temps de restauration ACTIVITES : - Entretien courant de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Accueil avec l'enseignant les enfants et les parents - Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Participation aux projets pédagogiques - Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants - Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et à l'apprentissage des règles d'hygiène de vie - Encadrement des enfants sur le temps de restauration</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4561
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)</p> <p>MISSIONS : - Assurer l'entretien des locaux - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer au temps de restauration ACTIVITES : - Entretien courant de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Accueil avec l'enseignant les enfants et les parents - Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Participation aux projets pédagogiques - Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants - Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et à l'apprentissage des règles d'hygiène de vie - Encadrement des enfants sur le temps de restauration</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4562
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)</p> <p>MISSIONS : - Assurer l'entretien des locaux - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer au temps de restauration ACTIVITES : - Entretien courant de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Accueil avec l'enseignant les enfants et les parents - Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Participation aux projets pédagogiques - Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants - Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et à l'apprentissage des règles d'hygiène de vie - Encadrement des enfants sur le temps de restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4563
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)</p> <p>MISSIONS : - Assurer l'entretien des locaux - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer au temps de restauration ACTIVITES : - Entretien courant de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Accueil avec l'enseignant les enfants et les parents - Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Participation aux projets pédagogiques - Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants - Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et à l'apprentissage des règles d'hygiène de vie - Encadrement des enfants sur le temps de restauration</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4564
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)</p> <p>MISSIONS : - Assurer l'entretien des locaux - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer au temps de restauration ACTIVITES : - Entretien courant de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Accueil avec l'enseignant les enfants et les parents - Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Participation aux projets pédagogiques - Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants - Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et à l'apprentissage des règles d'hygiène de vie - Encadrement des enfants sur le temps de restauration</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4565
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)</p> <p>MISSIONS : - Assurer l'entretien des locaux - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer au temps de restauration ACTIVITES : - Entretien courant de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Accueil avec l'enseignant les enfants et les parents - Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Participation aux projets pédagogiques - Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants - Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et à l'apprentissage des règles d'hygiène de vie - Encadrement des enfants sur le temps de restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4566
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)</p> <p>MISSIONS : - Assurer l'entretien des locaux - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer au temps de restauration ACTIVITES : - Entretien courant de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Accueil avec l'enseignant les enfants et les parents - Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Participation aux projets pédagogiques - Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants - Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et à l'apprentissage des règles d'hygiène de vie - Encadrement des enfants sur le temps de restauration</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4567
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)</p> <p>MISSIONS : - Assurer l'entretien des locaux - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer au temps de restauration ACTIVITES : - Entretien courant de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Accueil avec l'enseignant les enfants et les parents - Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Participation aux projets pédagogiques - Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants - Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et à l'apprentissage des règles d'hygiène de vie - Encadrement des enfants sur le temps de restauration</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4568
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)</p> <p>MISSIONS : - Assurer l'entretien des locaux - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer au temps de restauration ACTIVITES : - Entretien courant de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Accueil avec l'enseignant les enfants et les parents - Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Participation aux projets pédagogiques - Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants - Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et à l'apprentissage des règles d'hygiène de vie - Encadrement des enfants sur le temps de restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4569
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)</p> <p>MISSIONS : - Assurer l'entretien des locaux - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer au temps de restauration ACTIVITES : - Entretien courant de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Accueil avec l'enseignant les enfants et les parents - Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Participation aux projets pédagogiques - Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants - Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et à l'apprentissage des règles d'hygiène de vie - Encadrement des enfants sur le temps de restauration</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4570
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)</p> <p>MISSIONS : - Assurer l'entretien des locaux - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer au temps de restauration ACTIVITES : - Entretien courant de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Accueil avec l'enseignant les enfants et les parents - Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Participation aux projets pédagogiques - Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants - Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et à l'apprentissage des règles d'hygiène de vie - Encadrement des enfants sur le temps de restauration</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4571
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)</p> <p>MISSIONS : - Assurer l'entretien des locaux - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer au temps de restauration ACTIVITES : - Entretien courant de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Accueil avec l'enseignant les enfants et les parents - Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Participation aux projets pédagogiques - Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants - Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et à l'apprentissage des règles d'hygiène de vie - Encadrement des enfants sur le temps de restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4572
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)</p> <p>MISSIONS : - Assurer l'entretien des locaux - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer au temps de restauration ACTIVITES : - Entretien courant de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Accueil avec l'enseignant les enfants et les parents - Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Participation aux projets pédagogiques - Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants - Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et à l'apprentissage des règles d'hygiène de vie - Encadrement des enfants sur le temps de restauration</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4573
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)</p> <p>MISSIONS : - Assurer l'entretien des locaux - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer au temps de restauration ACTIVITES : - Entretien courant de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Accueil avec l'enseignant les enfants et les parents - Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Participation aux projets pédagogiques - Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants - Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et à l'apprentissage des règles d'hygiène de vie - Encadrement des enfants sur le temps de restauration</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4574
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM)</p> <p>MISSIONS : - Assurer l'entretien des locaux - Assister les enseignants pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer au temps de restauration ACTIVITES : - Entretien courant de l'ensemble des locaux et du matériel pédagogique - Remise en état des locaux (grands nettoyages lors des vacances scolaires) - Entretien des matériels et des machines utilisés - Tri et évacuation des déchets courants - Accueil avec l'enseignant les enfants et les parents - Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - Participation aux projets pédagogiques - Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants - Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et à l'apprentissage des règles d'hygiène de vie - Encadrement des enfants sur le temps de restauration</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie du BOURGET	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4575
<p>Intitulé du poste: ADJOINT DU PATRIMOINE</p> <p>Participer et animer l'accueil des publics individuels et collectifs : prêt, renseignement, aide à la recherche documentaire, aide à l'accès public à Internet. Participer aux actions culturelles et partenariales et plus spécifiquement celles destinées à la jeunesse (accueils des classes, groupes Petite enfance, Centres de loisirs, Petits déjeuners lecture, Aide aux devoirs, Actions Hors les murs) Participer au traitement physique et intellectuel des documents (catalogage informatique, indexation, couverture, réparation) Rangement quotidien des documents, tables de nouveautés, mise en espace des collections</p>								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Attaché Attaché hors cl.	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4576
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets pédagogiques scolaires/périscolaires</p> <p>En étroite collaboration avec le directeur du pôle éducation, le chargée de projets pédagogiques sera chargé de concevoir, coordonner et mettre en oeuvre des démarches, des programmes et des actions en réponse aux attentes des usagers et acteurs du territoire. Mais également, de participer au développement des actions collaboratives avec les différents partenaires, afin de favoriser une mise en oeuvre réussie des actions stratégiques de la direction.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-4577
<p>Intitulé du poste: Chargée d'études projet RH</p> <p>L'appui de la direction sur le portage ou l'accompagnement de projets transversaux et la conduite du dialogue social y afférant, en lien avec les trois services de la direction (carrière paies, emplois et compétences, prévention hygiène et sécurité) et l'ensemble des directions opérationnelles. Pilotage de la masse salariale. Bilan social et études. Coordination fonctionnelle du SIRH. Projet de déclinaison opérationnelle de la politique de ressources humaines. Suivi et production de contenus en lien avec l'agenda social de la collectivité. Réalisation d'études, notes et enquêtes aux fins d'aide à la décision.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-4578

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire d'applications</p> <p>Le Gestionnaire d'applications est l'interlocuteur privilégié des directions utilisatrices. Sous l'autorité du Responsable du patrimoine applicatif, il maintient en conditions opérationnelles un portefeuille d'applications (progiciels métiers et bureautique spécialisée). A ce titre, il s'assure du bon fonctionnement des solutions logicielles et de leurs mises à jour en respectant les orientations, les méthodes de fonctionnement, les processus et les contrats de service. Il contribue à la construction et à l'évolution du SI en proposant des améliorations, en participant à la gestion des propositions et des projets d'adaptation.</p>								
93	Syndicat intercommunal de production et de livraison alimentaire de repas collectifs de Bondy / Noisy-le-Sec	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4579
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire RH - Carrière / Paie</p> <p>- Gestion administrative des agents de la collectivité : 56 agents (carrière, maladie, CLM ...) - Élaboration des fiches de paye des agents et mandatement, paiement des charges. - Gestion des effectifs - Suivi des visites médicales</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 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 Sucy-en-Brie	Agent social	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-07-4580
<p>Intitulé du poste: Educateur Activités Physiques et Adaptées (APA) au domicile</p> <p>Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (26 600 habitants / 500 agents) est une ville située à 17 km de Paris (Notre-dame) et à 20 minutes de l'aéroport d'Orly. La ville est desservie par les grands axes de communication et excelle dans l'art d'associer urbanisation et espaces verts. Pour soutenir l'impulsion et le dynamisme de la politique portée par le Maire et l'équipe municipale, la ville de Sucy-en-Brie recherche de nouvelles compétences. Direction : Direction de l'Action Sociale et Solidarités Service : Pôle Santé Séniors et Handicap Localisation : SPASAD Horaires modulables, du lundi au mercredi Agent non titulaire (Contrat à durée déterminée) – poste à 60 %</p>								
94	CCAS d'Ormesson-sur-Marne	Adjoint technique	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4581
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>livraison paniers repas réalisation de courses accompagne les séniors lors des repas</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4582
<p>Intitulé du poste: Technicien Gestion du Centre Informatique (H/F) 0</p> <p>Au sein du secteur Travaux et sécurité des bâtiments, l'agent aura la charge de gérer les équipements d'infrastructures techniques du Centre Informatique, principalement dans les domaines suivants . Electricité (distribution, TGBT, onduleur, groupe électrogène, ...) Climatisation Système de détection et d'extinction incendie Sécurité d'accès Supervision des équipements (GTC) Courants faibles Aménagement des baies informatiques Il travaille en étroite collaboration avec les autres secteurs du SRT et avec la direction des bâtiments dans la gestion de dossiers communs. En fonction de l'activité du secteur, il peut être amené à intervenir sur le pilotage de chantiers de câblage courant faible ou de sécurité d'accès sur d'autres bâtiments du Conseil Départemental.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Mutation interne	TmpNon	11:00	CIGPC-2019-07-4583

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: MEDECIN PMI-2037								
Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels)-								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin hors cl. Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Mutation interne	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-07-4584
Intitulé du poste: MEDECIN DE PMI 2037								
Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels)-								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Mutation interne	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-07-4585
Intitulé du poste: MEDECIN DE PMI -7913								
Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels)-								
94	Département du Val-de-Marne	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-4586
Intitulé du poste: DOCUMENTALISTE REFERENT								
Le documentaliste référent est un appui aux services départementaux d'un pôle du Conseil départemental sur le champ de l'information et de la documentation. Il est, avec l'aide d'un assistant documentaliste, le référent documentaire d'un pôle de l'administration départementale								
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-2019-07-4587

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire foncier (H/F) 22494</p> <p>Au sein de l'équipe du Service du Patrimoine, la mission du gestionnaire foncier est d'assurer la maîtrise foncière des emprises nécessaires aux projets départementaux et en particulier ALTIVAL (projet de transport en site propre) devant faire l'objet de procédure de Déclaration d'Utilité Publique assortie d'enquêtes publiques par voie amiable mais avec une fixation des indemnités par voie judiciaire devant les tribunaux et procéder à la cession des biens devenus excédentaires ou sans utilité par rapport aux besoins actuels ou futurs du département dans le cadre de la stratégie foncière définie par le département. Il participe également aux études foncières (valorisation, mutabilité...) Référent pour le service du groupe foncier avec la Direction Aménagement Développement Territorial (DADT) et le Comité Foncier (COF) Son secteur géographique comprend les communes de Bry-sur-Marne, Champigny sur Marne, Chennevières-surMarne, Fontenay-sous-Bois, Joinville-le-Pont, La Queue-en-Brie, Le Perreux-sur-Marne, Le Plessis-Trévisé, Nogentsur-Marne, Noisseau, Ormesson-sur-Marne, Saint-Mandé, Villiers-sur-Marne, Vincennes, Opérations Est TVM,</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4588
<p>Intitulé du poste: Fonction : Agent d'accueil et d'appui aux réservations dans les villages vacances et des aides à la mobilité</p> <p>Il-elle assure l'accueil et d'appui aux réservations dans les villages vacances et des aides à la mobilité</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4589
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS (H/F) 1257</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4590
<p>Intitulé du poste: Psychologue en crèche</p> <p>Il participe au sein de l'équipe pluridisciplinaire, à la bonne marche des établissements départementaux d'accueil du jeune enfant, dans le cadre de la politique Petite enfance du Département. Il promeut des dynamiques de travail qui prennent en compte la dimension psychique des enfants, des familles et des professionnels. Il soutient les collectifs de travail en crèche et aide à la compréhension de la place de chacun dans la dynamique de l'établissement. Il participe à la prévention et au dépistage précoce des troubles du développement de l'enfant.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-4591
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial socio éducatif (F/H) 5937</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4592
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial socio éducatif (F/H) 5921</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-4593
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial socio éducatif (F/H) 5885</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4594
<p>Intitulé du poste: assistant technique en entretien des locaux</p> <p>Il--elle assiste le conseiller technique en entretien des locaux et assure la sensibilisation des agents à l'utilisation du matériel, élabore les comptes rendus de réunions,</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4595

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé.de de missions auprès du directeur général des services (F/H) 7560</p> <p>Le.la chargé.e de missions auprès du directeur général des services est en appui de la direction générale dans l'exercice de ses missions, il.elle conduit et suit les projets et les dossiers ayant une importance significative pour la vie de la collectivité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4596
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial socio éducatif (F/H) 9535</p> <p>L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4597
<p>Intitulé du poste: Responsable du service ressources humaines en charge de la Direction des Crches et de la DPMIPS (F/H) 383</p> <p>Il est garant et porte la mise en œuvre des orientations de la politique RH de la collectivité et des bonnes pratiques RH qui en découlent.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4598
<p>Intitulé du poste: Conseiller en insertion professionnelle (F/H) 6687</p> <p>Le conseiller en insertion professionnelle, dans une prise en compte de la globalité de la situation de la personne, accompagne, vers l'emploi, sur le territoire de l'EDS, les allocataires du RSA, en coordination avec leur référent si besoin. Pour cela il mobilise l'ensemble des dispositifs proposés par la collectivité en matière d'insertion socio-professionnelle. Le CIP est soumis au secret professionnel par mission.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4599

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé de mission ASE (F/H) 3190								
Animation et formation des professionnels au référentiel d'évaluation Animation et suivi de groupes de travail et séquences de formation Etudes relatives à la mise en œuvre du dispositif de protection de l'enfance								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4600
Intitulé du poste: Responsable enfance (F/H) 7614								
Vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne.								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4601
Intitulé du poste: Responsable enfance (F/H) 7614								
Vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-4602
Intitulé du poste: Educateur(-trice) spécialisé(e)ASE (F/H) 1117								
Il assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4603

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Cuisinier en crèche départementale - 6887</p> <p>Le cuisinier : Etablit les menus avec l'appui des encadrantes - Prépare des repas variés, équilibrés, bien présentés, adaptés à l'âge des enfants dans le respect des consignes données - Met en application les différents régimes - Affiche les menus et participe à l'information auprès des familles sur l'alimentation et les repas - Prépare des repas pour les moments conviviaux (fête de fin d'année, anniversaires) - Gérer les stocks et la réserve alimentaire, établit et réceptionne les commandes avec l'appui des encadrantes - Gère le crédit alimentation en lien avec la directrice ou l'adjointe</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4604
<p>Intitulé du poste: Adjointe au responsable enfance - Equipe enfance MNA (F/H) 1363</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du responsable enfance en charge des mineurs non accompagnés (MNA précédemment mineurs isolés étrangers), vous garantissez sur l'ensemble du territoire val de marnais, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. Outre l'articulation des dimensions de la prise en charge éducative, vous coordonnez plus particulièrement la question de la régularisation administrative des jeunes et de leur insertion. A cet effet, vous organisez, en lien avec le responsable enfance, le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, co-animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'Enfance et de la Jeunesse, Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire. Vous animez la dynamique partenariale, arrêtée par la direction et en particulier l'inspecteur en charge des MNA, avec les institutions d'accueil spécialisées MNA, les services préfectoraux, consulaires et le monde associatif, relative aux problématiques des MNA. Vous animez le soutien technique auprès des professionnels et des institutions participant à la politique de protection de l'enfance, coordonnez la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et dynamisez la recherche de liens parentaux, de relais familiaux ou amicaux sur le territoire français. Vous organisez, en lien avec le responsable enfance, le suivi de l'activité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif conseiller hors classe socio-éducatif	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4605

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjointe au responsable enfance - Equipe enfance MNA (F/H) 1363</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du responsable enfance en charge des mineurs non accompagnés (MNA précédemment mineurs isolés étrangers), vous garantissez sur l'ensemble du territoire val de marnais, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. Outre l'articulation des dimensions de la prise en charge éducative, vous coordonnez plus particulièrement la question de la régularisation administrative des jeunes et de leur insertion. A cet effet, vous organisez, en lien avec le responsable enfance, le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, co-animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'Enfance et de la Jeunesse, Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire. Vous animez la dynamique partenariale, arrêtée par la direction et en particulier l'inspecteur en charge des MNA, avec les institutions d'accueil spécialisées MNA, les services préfectoraux, consulaires et le monde associatif, relative aux problématiques des MNA. Vous animez le soutien technique auprès des professionnels et des institutions participant à la politique de protection de l'enfance, coordonnez la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et dynamisez la recherche de liens parentaux, de relais familiaux ou amicaux sur le territoire français. Vous organisez, en lien avec le responsable enfance, le suivi de l'activité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4606
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur (h/f) - 3792</p> <p>La puéricultrice de secteur assure la prévention primaire et secondaire en périnatalité et auprès des enfants de moins de 6 ans, elle participe à l'agrément, au suivi, au contrôle des assistantes maternelles ainsi qu'à la formation des assistantes maternelles. Elle participe aux missions de protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4607
<p>Intitulé du poste: Chef.fe de projet éditorial web - 9327</p> <p>Au sein du service Multimédia de la direction de la communication, la Rédactrice web participe à la définition de la stratégie de communication pour le Web et met en œuvre l'actualisation et l'animation du site valdemarne.fr et des réseaux sociaux du Département. Elle produit des contenus en conformité avec la ligne éditoriale (choix et priorisation des sujets, angle, ton, format, volume...). Elle orchestre au quotidien la diffusion des différents contenus (textes, photos, infographies, vidéos...) sur les supports numériques de l'institution (sites internet, réseaux sociaux, newsletters), en lien avec les équipes de la direction de la communication.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-4608
<p>Intitulé du poste: Chargé de médiation numérique jeunesse (F/H)</p> <p>Depuis la reconnaissance de l'intérêt territorial des équipements culturels et sportifs en décembre 2016, GPSEA assure la gestion de 20 médiathèques-ludothèques. L'exercice de cette compétence en matière de culture s'appuie à la fois sur la charte de coopération précisant les engagements du territoire vis-à-vis des communes (gouvernance partagée, maintien de la relation de proximité ...) et sur une volonté politique d'harmonisation et de modernisation du service offert à la population. Ainsi, au sein de la Direction des Sports et de la Culture, vous serez hiérarchiquement rattaché au responsable jeunesse de la médiathèque André Hellé (centre de ressources illettrisme (ANLCI)-Partenaire association Valentin Haüy- Référencée EPN) , vous participerez comme l'ensemble des agents au bon fonctionnement de la médiathèque (accueil des publics, actions culturelles, médiations, participation à la gestion des collections) et serez chargé de la médiation numérique et contribuerez à développer l'offre numérique jeunesse. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : • Accueillir, orienter et conseiller le public en bibliothèque et espace multimédia ; • Accueillir les classes dans le cadre du parcours numérique de la médiathèque ; • Concevoir et animer des ateliers numériques auprès de la jeunesse, du tout public et de groupes spécifiques (en situation de handicap, migrants, publics du champ social, etc...) ; • Développer les ressources numériques jeunesse pour tablettes et PC (applis -jeux vidéos -livres numériques - livres augmentés, logiciels, sites web, etc...) ; • Contribuer à la veille des contenus numériques jeunesse ; • Participer à la présence en ligne, animer les communautés (site Internet de la médiathèque, blog, réseaux sociaux, etc...) ; • Contribuer à la gestion des collections en jeunesse (équipement – rangement- catalogage des documents).</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Bibliothécaire Bibliothécaire princ.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-4609

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé des publics et de la qualité des services (F/H)</p> <p>Rejoignez une équipe dynamique, dans un réseau en plein développement au sein de GPSEA. La médiathèque de l'Abbaye-Nelson Mandela (5400 m2) se situe dans un quartier en reconversion urbaine. Elle est le cœur du réseau de 5 médiathèques-ludothèque à Créteil, et participe à la construction d'un territoire de lecture sur 16 communes. Vous contribuez à un projet de transformation sociale et territoriale par la culture. Intégré à l'équipe de direction, vous contribuez par votre implication et vos compétences à la qualité du service rendu au public. Force de proposition et ayant l'esprit d'innovation, vous impulsez de nouveaux projets pour dynamiser l'accueil des habitants et contribuez à orienter l'offre de services. En vous appuyant sur l'analyse de la population, vous êtes plus particulièrement en charge d'enrichir les orientations du service avec le souci de développer et de fidéliser le public. A ce titre, vos missions sont les suivantes : • Assurer l'organisation du service public au sein de la médiathèque de l'Abbaye et participer à l'accueil des usagers (travail transversal avec l'ensemble des équipes et leurs responsables) ; • Assurer la gestion de l'espace « accueil » de la médiathèque et veiller à son bon fonctionnement ; • Contribuer à optimiser l'accueil des nouveaux inscrits, et à améliorer l'expérience des usagers in situ pour les fidéliser, avec l'équipe design de parcours documentaire ; • Coordonner la mise en place d'une démarche qualité pour l'ensemble des sites pour les services rendus aux publics et diffuser ces concepts auprès des équipes ; • Analyser les besoins et orienter l'offre (documentaire, de services et d'espaces) ; • Concevoir un plan de développement des publics fondé sur ces analyses, définir des objectifs et évaluer l'impact des actions menées.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4610
<p>Intitulé du poste: Agent des médiathèques-pôle documentaire (h/f)</p> <p>Vous participez à un projet de transformation sociale et territoriale par la culture. MISSIONS PRINCIPALES : - Vous participez au développement de la lecture publique en accueillant et conseillant les usagers ; - Vous participerez au développement du fonds documentaire dont vous assurez la promotion à travers une politique d'animation, de partenariats et des projets innovants ; - Vous serez attentif au développement et à la satisfaction du public des adultes apprenants et des étudiants ; - Vous contribuerez à la dynamique collective en participant à des groupes de travail transversaux. COMPETENCES ET QUALITES REQUISES : - Expérience sur un poste similaire ; - Culture générale, curiosité intellectuelle et enthousiasme pour partager ses connaissances et l'information ; - Maîtrise d'au moins un domaine documentaire ; - Créativité, esprit d'innovation, dynamisme ; - Qualités relationnelles pour accompagner des publics variés ; - Sens du service public, attention portée à la qualité du service rendu ; - Culture numérique et aisance informatique ; - Capacité à orienter le public vers l'action culturelle ; - Dynamisme, autonomie, rigueur, fiabilité, souplesse, goût pour l'innovation ; - Esprit d'équipe et de responsabilité ; - Réactivité et souplesse, envie d'évoluer et de progresser. CONDITIONS DE TRAVAIL LIEES AU POSTE : - Médiathèque ouverte 37h par semaine avec un samedi travaillé sur 2 ; - Animations ponctuelles en soirée ; - Cuisine équipée sur place, parking sous-terrain et station de métro à 10 minutes à pied.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4611

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur multimédia</p> <p>Au sein de la médiathèque-ludothèque Bernard Ywanne de Bonneuil-sur-Marne et du réseau territorial des médiathèques/ludothèques du GPSEA, l'animateur multimédia accompagne et assiste les différents publics (enfants, adultes, personnes du troisième âge...) dans l'appropriation des outils informatiques et usages de l'Internet, au travers d'actions de médiation individuelles ou collectives (animation d'activités éducatives, ludiques, artistiques, techniques, administratives, citoyennes...). Il participe au développement intellectuel et technique du patrimoine numérique de la médiathèque-ludothèque. Il exerce cette fonction au sein de l'équipe transversale de l'Espace Public Numérique NetPublic (EPN) de la médiathèque-ludothèque, organisme à vocation socioculturelle et socioéducative et en liaison avec les médiathèques du réseau de GPSEA.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4612
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur adulte</p> <p>• Définir, animer et évaluer la politique documentaire du secteur adulte, veiller à la qualité et au développement de l'offre documentaire • Accueillir les publics, les informer, les renseigner dans un contexte de quartier prioritaire Politique de la Ville • Animer un café-lecture destiné aux seniors (1 fois par mois) et mener des actions à destination des publics en situation alphabétisation et d'illettrisme • Élaborer et suivre le budget du secteur adulte (acquisitions et action culturelle) • Contribuer à l'identification des besoins de la population adulte desservie • Sélectionner et enrichir les ressources documentaires dans le cadre du projet de l'établissement et du réseau soit l'ensemble des fonds fiction et documentaires, BD, Manga et DVD adulte • Participer à la conception et à la mise en œuvre de projets et de services à destination des usagers dans le cadre d'une complémentarité au sein du réseau • Évaluer l'offre et les services à la population</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2019-07-4613
<p>Intitulé du poste: Professeur de piano jazz</p> <p>- Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité : piano jazz - Concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique ; transmettre les répertoires les plus larges possibles - Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement - Maintenir un haut niveau de pratique artistique et participer aux actions de diffusion - Prendre en charge des cours complémentaires : ateliers jazz, harmonie jazz - Assurer la coordination du département jazz - Assurer le suivi des études des élèves : contrôle des présences, évaluation continue, aide à l'orientation, liaison avec les familles, mise en situation publique (auditions, concerts, projets pluridisciplinaires)</p> <p>- Participer aux réunions pédagogiques et aux jurys internes - Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective ; développer des interventions artistiques et pédagogiques en dehors de l'établissement - Veiller au bon état des instruments et du matériel pédagogique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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	04:50	CIGPC-2019-07-4614
<p>Intitulé du poste: Professeur de trompette</p> <p>- Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité : trompette - Concevoir et mettre en œuvre un projet pédagogique ; transmettre les répertoires les plus larges possibles - Participer aux ateliers d'initiation et aux actions de sensibilisation auprès des élèves du cycle d'éveil - Contribuer à la mise en œuvre du projet d'établissement - Maintenir un haut niveau de pratique artistique et participer aux actions de diffusion - Assurer le suivi des études des élèves : contrôle des présences, évaluation continue, aide à l'orientation, liaison avec les familles, mise en situation publique (auditions, concerts, projets pluridisciplinaires) - Participer aux réunions pédagogiques et aux jurys internes - Conduire des projets pédagogiques et culturels à dimension collective ; développer des interventions artistiques et pédagogiques en dehors de l'établissement - Veiller au bon état des instruments et du matériel pédagogique</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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-2019-07-4615
<p>Intitulé du poste: chargé.e de mission ressources humaines</p> <p>La première des missions est de construire et suivre un tableau de bord La seconde mission est de participer aux opérations de recrutement La troisième est d'aider à gérer les situations individuelles complexes La quatrième mission est de faciliter le suivi des heures supplémentaires, des heures de vacances, de saisonniers ou de surcroît d'activité</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4616
<p>Intitulé du poste: chargé.e de mission RH</p> <p>La première des missions est de construire et suivre un tableau de bord La seconde mission est de participer aux opérations de recrutement La troisième est d'aider à gérer les situations individuelles complexes La quatrième mission est de faciliter le suivi des heures supplémentaires, des heures de vacances, de saisonniers ou de surcroît d'activité</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4617

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: technicien.ne</p> <p>- Veille technique des bâtiments (contrôle constant) - Conception, Suivi et vérification de la réalisation de travaux de maintenance, d'entretien, neufs et réhabilitation - Prise en charge du suivi de contrats d'entretien, de conformité, maintenance - Conduite de travaux et d'opérations - Utilisation du logiciel ATAL - Suivi budgétaire, vérification de factures, engagements des dépenses</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4618
<p>Intitulé du poste: chargé de mission Habitat privé VSG</p> <p>• de mettre en œuvre une stratégie d'intervention sur l'habitat privé en articulation avec la cheffe de projet PNRQAD du centre-ville et en lien avec les services de la ville engagés dans la lutte contre l'habitat indigne, • de coordonner et piloter des actions de lutte contre l'habitat privé dégradé hors centre-ville, • d'accompagner les équipes opérationnelles sur ces sujets</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4619
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de crèche, vous aurez pour mission de : ? Participer, avec les parents et les professionnels, à la prise en charge globale de l'enfant. ? Offrir à l'enfant une relation individuelle et chaleureuse. ? Participer à l'identification des besoins de chaque enfant en concertation avec la famille. ? Travailler auprès des enfants (accueil et prise en charge des enfants). ? Travailler avec l'équipe et les parents (élaboration, mise en œuvre du projet pédagogique, participation aux réunions, accueil de stagiaires). ? Participer à l'entretien de la structure.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4620
<p>Intitulé du poste: conseiller usagers</p> <p>Rattaché(e) à la Direction de la vie de l'administration, vous êtes en charge d'accueillir les usagers et d'apporter le conseil et le support nécessaire à la réalisation des démarches administratives du périmètre famille (Vie Educative et Petite Enfance) via la plateforme Gestion Relation Usages (GRU).</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4621

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur - Directrice des Ressources Humaines</p> <p>Membre de l'équipe de direction , il ou elle aura à définir , mettre en oeuvre et promouvoir la politique RH de la collectivité .</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4622
<p>Intitulé du poste: Directeur - Directrice des Ressources Humaines</p> <p>Membre de l'équipe de direction , le Directeur ou la Directrice des Ressources Humaines aura à définir , mettre en oeuvre et promouvoir la politique RH de la collectivité sur différentes missions . - Projection RH - Management - Gestion budgétaire et masse salariale - Gestion administrative et statutaire - Communication</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Attaché Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-4623
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission projet social des quartiers et égalité homme / femme</p> <p>Définir et mettre en oeuvre des stratégies d'actions contribuant au développement à la dynamisation des quartiers prioritaires et populaires en s'appuyant sur le réseau partenarial , les orientations stratégiques de la collectivité en matière d'égalité hommes-femmes et promouvoir une approche intégrée dans l'ensemble des politiques locales .</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-4624
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture H/F</p> <p>Organise et effectue l'accueil de l'enfant et de ses parents et met en oeuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Assure le bien-être de l'enfant dont il/elle a la charge, au niveau physiologique, psychologique et physique.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4625

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: REFERENT FAMILLE</p> <p>Le Référent Famille est le garant de la conception, du pilotage et de la mise en oeuvre du projet d'Animation Collectif Famille (ACF) sous la responsabilité du directeur de la Maison pour tous. Il développe des actions et/ou services à dimension collective contribuant à l'épanouissement des parents et des enfants, au renforcement de la cohésion intrafamiliale et aux relations et solidarités interfamiliales.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4626
<p>Intitulé du poste: Responsable du service de l'Aide légale H/F</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice du CCAS, le responsable du service de l'aide légale encadre une équipe de 7 agents, qui développent un rôle d'accueil de proximité, d'instruction d'actions sociales dans le cadre de la réglementation en favorisant l'accès aux droits. Son action peut être menée pour le compte de l'Etat, du Département, de la CPAM et s'inscrit au sein d'un cadre partenarial riche tant interne à la collectivité qu'en externe notamment pour le public vulnérable.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4627
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU POLE ACHATS PUBLICS</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable de service de la commande publique, le/la responsable du pôle Achats publics accompagne la démarche de la fonction Achats au sein de la collectivité. Il/elle élabore une stratégie d'achats, alliant sécurité juridique et performance économique, et assure un rôle de conseil et de support auprès des services municipaux. Il/elle encadre et soutient le responsable de l'économat dans le pilotage de l'activité et de l'équipe.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4628
<p>Intitulé du poste: Psychomotricien</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service de l'EHPAD, le psychomotricien accompagne le résident à (re)trouver son équilibre psychocorporel. Il participe à la prévention, au dépistage, au diagnostic et aux soins de la personne souffrant de difficultés psychologiques ou motrices exprimées sur le plan corporel. Sa mission s'articule avec les différents acteurs intervenant dans la prise en charge de la personne accueillie. Il travaille en collaboration avec le psychologue, médecin coordonnateur et le cadre de santé, le cadre hôtelier.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Assistante / Assistant de direction	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-4629
<p>Intitulé du poste: Assistant d'élus</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du Cabinet du Maire et au sein de l'équipe du secrétariat des élus, l'agent apporte une aide permanente à un ou plusieurs élus en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, d'orientation des usagers, de classement et de suivi de dossiers.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-4630
<p>Intitulé du poste: Animateur jeunesse 11/17 ans</p> <p>• participe activement à la définition et la rédaction du projet pédagogique • Conçoit, encadre, organise et évalue les animations en direction des 11-17 ans. • Elaboration du projet animation en équipe. • planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives • animation d'un cycle d'activités socio-éducatives • animation des groupes de jeunes • application et contrôle des règles de sécurité dans les activités • évaluation du projet animation et des activités socio-éducatives</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-4631
<p>Intitulé du poste: Animateur jeunesse 11/17 ans</p> <p>• participe activement à la définition et la rédaction du projet pédagogique • Conçoit, encadre, organise et évalue les animations en direction des 11-17 ans. • Elaboration du projet animation en équipe. • planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives • animation d'un cycle d'activités socio-éducatives • animation des groupes de jeunes • application et contrôle des règles de sécurité dans les activités • évaluation du projet animation et des activités socio-éducatives</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	25:33	CIGPC-2019-07-4632
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SeeJ142 - 73%</p> <p>Chargé de l'animation périscolaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	TmpNon	06:18	CIGPC-2019-07-4633
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation périscolaire - SEEJ149 18%</p> <p>Chargé de l'animation périscolaire</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4634
<p>Intitulé du poste: Chargée de communication graphique et visuelle</p> <p>Chargée de communication graphique et visuelle</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4635
<p>Intitulé du poste: Régisseur réceptions et évènementiel</p> <p>Sous l'autorité de la responsable de service Gestion des commandes et des stocks des réceptions et soutien logistique sur les événements de relations publiques et réceptions diverses Réceptions : - Gérer le traitement des commandes : • Réceptionner et analyser les demandes des services • Prendre en charge la préparation ou l'externalisation de la commande selon sa nature • Prendre les rendez-vous avec les services demandeurs ou assurer la livraison selon la nature de la commande • Assurer la gestion de la vaisselle (location et interne) - Gérer les stocks de boissons, matériel et épicerie : • Réaliser les commandes auprès des différents prestataires • Assurer la réception et le contrôle des livraisons • Mettre à jour des stocks suite aux retours sur Excel et le logiciel de gestion des ressources - Installer le petit matériel de réception (tables buffet, percolateur, etc.)</p> <p>Évènementiel : - Participer à la logistique sur les manifestations Relations Publiques (installation matériel et restauration) - Installer les salles de réunion de la ville (vidéoprojecteur, sono) - Réaliser l'état des lieux des salles sans gardien de la ville - Suivi des cautions de prêts de matériel aux associations en lien avec l'équipe des fêtes et Cérémonies - Remplacer ponctuellement le gardien du Royal en journée</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-07-4636
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'accueil gestion</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Logement-Administration et gestion du patrimoine, accompagne le public, ainsi que les tiers autorisés les aidant. Met en œuvre les procédures d'instruction et de suivi des dossiers.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	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-2019-07-4637
<p>Intitulé du poste: Agent.e d'Entretien - Restauration</p> <p>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.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4638
<p>Intitulé du poste: Coordinateur.trice budgétaire</p> <p>Sous l'autorité du responsable du service Budget, gère et suit le budget principal, les budgets annexes et assure l'accompagnement des établissements publics.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4639
<p>Intitulé du poste: Agent.e retour lavage</p> <p>Sous l'autorité du responsable d'équipe Allotissements livraisons, effectue les opérations techniques du « retour-lavage » des matériels et ustensiles de livraison des repas.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-07-4640
<p>Intitulé du poste: Enseignant.e de chant chorale</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur Musique, et à partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne le chant dans une chorale d'enfants. Développe la curiosité et l'engagement artistique. Transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint administratif	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-4641

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur inter-quartiers (h/f)</p> <p>Suivant les orientations définies en matière de politique de développement social des quartiers et sous l'autorité du responsable du Pôle Famille, l'animateur social inter-quartier (h/f) est en charge de l'animation sociale des quartiers prioritaires de la ville. Il/elle renforce le lien entre ces quartiers et plus particulièrement entre les équipements du Centre Social, de la Maison des Familles et entre les quartiers Gabriel Péri et Chaperon Vert.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4642
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants</p> <p>Les missions et activités Placé(e) sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, vos principales missions et activités sont les suivantes : • Accueillir avec professionnalisme les enfants et les parents • Identifier les besoins des enfants et en rendre compte • Organiser et participer aux différentes activités visant à favoriser l'éveil de l'enfant • Respecter et appliquer le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe • Se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité et prendre les mesures nécessaires en cas de besoin • Etre attentif aux informations et aux transmissions • Respecter et assurer les soins d'hygiène quotidiens et être garant de la sécurité physique et affective des enfants • Effectuer si nécessaire quelques tâches d'entretien, de la lingerie, de l'entretien général ou confectionner des repas • Participer aux différentes manifestations, activités mises en place avec les différents partenaires extérieurs (Bibliothèque, PMI, spectacles...) • Encadrer les stagiaires (stage de 3ème et CAP petite enfance) Les conditions d'exercice du poste • Mobilité possible sur un autre établissement Petite enfance par nécessités de service • Poste permanent à temps complet • Horaires variables par roulement (matin, intermédiaire, soir) • Rémunération statutaire, régime indemnitaire et prime annuelle versée en 2 fois • Politique active en matière de prévention et de formation • Adhésion au CNAS et conventions de participation sur les risques santé et prévoyance</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4643

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants</p> <p>Les missions et activités Placé(e) sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, vos principales missions et activités sont les suivantes : • Accueillir avec professionnalisme les enfants et les parents • Identifier les besoins des enfants et en rendre compte • Organiser et participer aux différentes activités visant à favoriser l'éveil de l'enfant • Respecter et appliquer le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe • Se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité et prendre les mesures nécessaires en cas de besoin • Etre attentif aux informations et aux transmissions • Respecter et assurer les soins d'hygiène quotidiens et être garant de la sécurité physique et affective des enfants • Effectuer si nécessaire quelques tâches d'entretien, de la lingerie, de l'entretien général ou confectionner des repas • Participer aux différentes manifestations, activités mises en place avec les différents partenaires extérieurs (Bibliothèque, PMI, spectacles...) • Encadrer les stagiaires (stage de 3ème et CAP petite enfance) Les conditions d'exercice du poste • Mobilité possible sur un autre établissement Petite enfance par nécessités de service • Poste permanent à temps complet • Horaires variables par roulement (matin, intermédiaire, soir) • Rémunération statutaire, régime indemnitaire et prime annuelle versée en 2 fois • Politique active en matière de prévention et de formation • Adhésion au CNAS et conventions de participation sur les risques santé et prévoyance</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4644
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Les missions et activités Placé(e) sous la responsabilité de la directrice de l'établissement, vos principales missions et activités sont les suivantes : • Accueillir les enfants et les parents • Identifier, savoir répondre aux besoins des enfants et en rendre-compte • Organiser et participer aux différentes activités visant à favoriser l'éveil de l'enfant • Mettre en place et suivre le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe • Mettre en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité et prendre les mesures nécessaires en cas de besoins • Prévenir, observer et savoir analyser des situations • Transmettre les informations aux parents, à l'équipe et à l'encadrement • Respecter et assurer les soins d'hygiène quotidiens (lavage des mains, change) • Effectuer si nécessaire quelques tâches d'entretien, de la lingerie, d'entretien général ou confectionner des repas • Participer aux différentes manifestations, activités mises en place avec les différents partenaires extérieurs : bibliothèque, PMI, spectacles... • Encadrer des stagiaires (BEP, CAP, élève auxiliaire, stage de 3ème) Les conditions d'exercice du poste • Mobilité possible sur un autre établissement Petite enfance par nécessités de service • Poste permanent à temps complet • Horaires variables par roulement (matin, intermédiaire, soir) • Rémunération statutaire, régime indemnitaire et prime annuelle versée en 2 fois • Politique active en matière de prévention et de formation • Adhésion au CNAS et conventions de participation sur les risques santé et prévoyance • Lieux d'exercice des fonctions : Multi-accueil Trampoline, 6 avenue Joyeuse - 94340 Joinville-le-Pont</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4645

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable Bâtiment / Energie / Fluides</p> <p>Au sein de la Direction des Services techniques, sous l'autorité du responsable du service Superstructures, le responsable Bâtiment / énergie / fluides assure la représentation du maître d'ouvrage des opérations de travaux, de fournitures ou de prestations en investissement et en fonctionnement, la gestion des fluides et des contrats. De plus, il encadre une équipe de 3 techniciens BET et du responsable de la régie Bâtiments (14 agents).</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4646
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance des voies publiques (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du Directeur de la police municipal, vos principales missions et activités sont les suivantes : • Contrôler le stationnement interdit, gênant, payant et en zone bleue • Rédiger des contraventions • Renseigner et diriger le public • Assurer la sécurité aux abords des écoles • Effectuer des patrouilles pédestres et signaler les dysfonctionnements rencontrés • Concourir au bon déroulement des manifestations publiques • Rendre compte de son activité à ses supérieurs hiérarchiques</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4647

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants en crèche collective</p> <p>Missions : Situe sa fonction au sein de l'établissement et définit sa place, Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique, Coordonne les projets d'activité qui en découlent, est force de proposition</p> <p>Accueille l'enfant et sa famille Effectif encadré : aucun. Relations transversales avec les autres membres de l'équipe, est personne de référence en cas d'absence conjointe de la directrice et de la directrice adjointe</p> <p>Rattachement hiérarchique : Directrice de crèche et Directrice Adjointe -Situe sa fonction au sein de l'établissement et définit sa place -Participe activement avec la direction de la crèche et l'ensemble de l'équipe, à la conception et la mise en œuvre du projet pédagogique. Evalue le déroulement et les effets des activités menées dans le cadre de ce projet. -Organise et anime des ateliers en s'interrogeant sur le sens des activités proposées, développe et anime les activités manuelles et artistiques, culturelles et d'éveil, exerce un conseil sur le choix des matériels éducatifs, prépare les commandes de matériel, assure la maintenance du matériel éducatif, -Participe aux soins d'hygiène, de confort et de bien être des enfants en analysant ses différents besoins (mise en place de repères et aménagement de l'espace en collaboration avec l'équipe) -Crée les conditions du bien être individuel et collectif de l'enfant, établit des relations éducatives avec les enfants, repère les signes de mal être et en informe la responsable de la structure. - Crée un climat de confiance et d'échanges entre parents et professionnelles, -Observe tous les enfants, transmet ses observations et repère les difficultés éventuelles, propose des actions spécifiques à partir d'une réflexion en équipe pluridisciplinaire - Favorise l'épanouissement de l'enfant à travers le plaisir du jeu et l'apprentissage de la vie en collectivité -Transmet et partage les connaissances avec les stagiaires, qu'elle accompagne et forme -Connaissances annuelles des gestes d'urgence et pratique si besoin est, -Participe à l'évacuation</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-4648
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en halte-garderie</p> <p>• 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</p>								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4649

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: CHARGÉE DE MISSIONS CHARGÉE DE MISSIONS GPEEC								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4650
Intitulé du poste: GESTIONNAIRE CARRIÈRE PAIE GESTIONNAIRE CARRIÈRE PAIE								
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- 07-4651
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture dans les crèches								
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- 07-4652
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture dans les crèches								
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- 07-4653
Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture auxiliaire de puériculture dans les crèches								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4654
Intitulé du poste: agent d'entretien agents d'entretien dans les creches								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4655
Intitulé du poste: agent d'entretien agents d'entretien dans les creches								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4656
Intitulé du poste: agent d'entretien agents d'entretien dans les creches								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4657
Intitulé du poste: Agent d'entretien en crèche Agent d'entretien en crèche								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4658
Intitulé du poste: Agent d'entretien en crèche Agent d'entretien en crèche								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4659
Intitulé du poste: Agent d'entretien en crèche Agent d'entretien en crèche								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4660
Intitulé du poste: Agent d'entretien en crèche Agent d'entretien en crèche								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4661
Intitulé du poste: Agent d'entretien en crèche Agent d'entretien en crèche								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4662
Intitulé du poste: Agent d'entretien en crèche Agent d'entretien en crèche								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4663
Intitulé du poste: Animatrice Accueille des groupes d'enfants (d'âge maternel et/ou élémentaire). Conçoit, propose et met en œuvre des activités de loisirs éducatifs dans le cadre du projet éducatif de la ville et du projet pédagogique du directeur de l'accueil								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4664
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque</p> <p>Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4665
<p>Intitulé du poste: Agent faisant fonction d'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>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4666
<p>Intitulé du poste: Assistant ressources humaines</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	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-2019-07-4667
<p>Intitulé du poste: Assistant ressources humaines</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires</p>								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4668

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable emplois et compétences								
Analyse le besoin de personnel sur un poste, recherche des candidats et conseille la collectivité sur le choix des agents à recruter								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4669
Intitulé du poste: Conseillère en orientation professionnelle								
Analyse le besoin de personnel sur un poste, recherche des candidats et conseille la collectivité sur le choix des agents à recruter								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4670
Intitulé du poste: Conseillère en orientation professionnelle								
Analyse le besoin de personnel sur un poste, recherche des candidats et conseille la collectivité sur le choix des agents à recruter								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4671
Intitulé du poste: Responsable emploi et compétences								
Analyse le besoin de personnel sur un poste, recherche des candidats et conseille la collectivité sur le choix des agents à recruter								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4672
Intitulé du poste: APER								
Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration								
94	Mairie de SAINT-MAURICE		Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4673
Intitulé du poste: Directeur-trice de la Crèche Delacroix								
Directeur-trice d'une crèche de 55 berceaux								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4674
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission au sein du Cabinet du Maire</p> <p>Chargé de mission placé sous l'autorité du directeur de cabinet qui vient notamment en appui des membres du cabinet dans les missions des relations avec les partenaires institutionnels et les villes riveraines</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4675
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptable, marchés publics de la Direction Education</p> <p>Lieu privilégié du Val-de-Marne, Sucy-en-Brie (26 600 habitants / 500 agents) est une ville située à 17 km de Paris (Notre-Dame) et à 20 minutes de l'aéroport d'Orly. La ville est desservie par les grands axes de communication et excelle dans l'art d'associer urbanisation et espaces verts. Pour soutenir l'impulsion et le dynamisme de la politique portée par le Maire et l'équipe municipale, la ville de Sucy-en-Brie recherche de nouvelles compétences. Les missions du poste : Dans le cadre de la Direction Education le gestionnaire a pour vocation d'assurer : - la gestion comptable des services, - la rédaction des cahiers des charges, l'analyse, les rapports d'analyse des offres et le suivi des Marchés Publics.</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-07-4676
<p>Intitulé du poste: Agent de Police Municipale "Motard"</p> <p>Les missions du poste Sous l'autorité du Maire et du responsable de la police municipale, l'agent exécute, les tâches confiées en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques.</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint administratif	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4677
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil guichet unique</p> <p>Agent d'accueil guichet unique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4678
<p>Intitulé du poste: Responsable du service jeunesse (H/F) - 17-181</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur jeunesse et sports, l'agent a pour mission de mettre en œuvre les politiques publiques dans le domaine de la jeunesse villejuifoise âgée de 11 à 25 ans. Ces politiques transverses, s'inscrivent dans un continuum éducatif. Il dirige un service composé de 15 agents permanents renforcés par des agents vacataires et disposant de 4 équipements publics. Le responsable jeunesse et garant du CEJ concernant les 11-18ans.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4679
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des bâtiments (H-F)</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice d'établissement et dans le cadre d'une planning établi avec les responsables afin de respecter l'ensemble des protocoles, l'agent technique a pour mission l'entretien quotidien des locaux de l'établissement.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4680
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant en arts plastiques	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4681
<p>Intitulé du poste: 09-68 Professeur d'arts palstiques</p> <p>Enseigner les arts plastiques à un public d'enfants et d'adultes</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4682
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des bâtiments</p> <p>Nettoyage des bâtiments scolaires et participation au temps de restauration scolaire dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4683
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueil et information des jeunes • Informer et conseiller sur les démarches à entreprendre et/ou les institutions compétentes à rencontrer afin de répondre à leurs demandes • Être au contact des jeunes, les écouter, échanger afin de susciter et d'accompagner des projets de jeunes contribuant à leur autonomie • Développer des actions d'information jeunesse sur des sujets de société en partenariat avec le PIJ de la ville • Travailler en réseau auprès des familles, des habitants, des associations, des partenaires socio-éducatifs, avec les différents secteurs du service jeunesse et avec les services municipaux partenaire (enfance, sport, CCAS, Forum...)</p> <p>Planification et organisation de projets d'activités socio-éducatives • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Elaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques et d'activités de la structure en cohérence avec le projet éducatif de service • Analyser, formaliser et chiffrer le projet d'activités • Construire et développer une démarche coopérative de service • Se charge de la programmation des vacances Responsable des activités des 15-17 ans • Encadrer des activités de loisirs dans la structure et dans les quartiers • Faire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines • Animer un atelier éducatif à l'année et/ou coordonner un passeport éducatif en évaluant l'impact éducatif • Bâtir des séances et des supports d'animation • Répertorier les matériels et matériaux nécessaires à l'activité • Suivre et ajuster les dépenses liées aux activités Application et contrôle</p> <p>• Vérifier l'application des règles de sécurité • Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activité</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4684

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: gardien du chateau</p> <p>D'accueillir, d'informer et d'orienter les visiteurs, résidents ou intervenants et coordonner la logistique des manifestations au Château : • Assurer l'accueil du Château, aux horaires de service (standard téléphonique, affichage d'informations, renseignements...). • Informer et orienter les locataires, résidents, visiteurs, secours, ... • Mettre en place la logistique des manifestations : le matériel et la partie cuisine, bar / buffet (installation, service...) si nécessaire. • Veiller à la bonne organisation, cheminement, stationnement des flux de visiteurs. • Faciliter la circulation des piétons et des véhicules sur les allées et les routes et les espaces réservés au stationnement. • Veiller à la bonne organisation du stationnement des véhicules dans le domaine. • Gérer les stocks • Faire appliquer le règlement intérieur par les résidents, locataires, visiteurs, en cas de nécessité, savoir mettre en œuvre les procédures d'intervention. • Apaiser et gérer les conflits éventuels qui peuvent survenir entre les occupants. • Recueillir et traiter les réclamations d'usagers, clients, résidents, et informer les services concernés des réclamations, anomalies, dysfonctionnements et dégradations. De surveiller et sécuriser le site : • Contrôler l'accès et les allées et venues des personnes aux horaires de service. • Ouvrir et fermer le Château ainsi que pour toutes les manifestations prévues par convention avec la Commune en journée, soirée, week-end, contrôler l'extinction des lumières des équipements. • Surveiller les bâtiments et les espaces communs, avec constat et signalement des désordres si nécessaire et appliquer les règles de sécurité. • Assurer la sécurité des occupants : surveillance des abords des bâtiments, identification des risques d'incidents, rappel des réglementations. • Vérifier le fonctionnement des dispositifs techniques relatifs au contrôle d'accès et à la sûreté du domaine. • Veiller à la protection incendie du château et de ses annexes (ceux recevant du public, ou pas) en effectuant des rondes préventives, en vérifiant l'état du matériel et des moyens de lutte contre l'incendie par des essais de fonctionnement du SSI, robinets, bornes, ... • Participer à l'évacuation du parc ou d'un périmètre donné si nécessaire. Maintenir les lieux en état de propreté : • Nettoyer les parties communes, halls d'entrée, escaliers et couloirs. • Effectuer la petite maintenance, remplacer ou réparer des éléments défectueux (ampoules, joints de robinets, raccords de peinture, ...). • Entretien des poubelles, bacs, bennes, les disposer à la collecte et vérifier la conformité du tri sélectif. • Contrôler le nettoyage effectué par d'autres agents, société de nettoyage. • Entretien des accès, notamment balayage des cours, allées, cheminements, et accès, ramassage des feuilles mortes, déneigement... • Entretien des espaces verts (arrosage, tonte...) • Gérer le matériel et les produits d'entretien. Veiller au bon fonctionnement et à l'entretien des lieux : • Vérifier le fonctionnement des équipements techniques de base (chauffage, éclairage, ventilation, VMC, climatisation, appareil de cuissons, de réchauffe, ...). • Contrôler le fonctionnement des équipements de sécurité et l'état du bâti. • Assurer le suivi des interventions techniques (en régie ou par des entreprises) pour des travaux d'entretien et vérifier la qualité de la prestation • Signaler un dysfonctionnement ou un incident au supérieur hiérarchique direct. • Enclencher les procédures d'alertes : services de police, d'incendie, de secours et EDF/GDF, chauffage, ... • Etablir ou planifier une demande d'intervention (maintenance, nettoyage, enlèvement, ...) et en contrôler la conformité de réalisation. Entretien des espaces verts, réaliser des aménagements et gérer l'éco pâturage du parc : • Se charger des travaux d'entretien et d'aménagement du parc afin de réserver l'intégrité biologique et paysagère d'un espace naturel ouvert aux visiteurs. L'aménagement et l'entretien lié à la protection du patrimoine naturel devront respecter les normes de non utilisation des pesticides et des désherbants. • Gérer l'entretien du parc et réaliser les aménagements pour la faune : coupe d'arbres, aménagement d'une zone d'alimentation des oiseaux, d'une zone de nidification, aménagement hydraulique (infiltration des eaux pluviales autant que possible). • Gérer l'aménagement et l'entretien relatif au pâturage : entretien, déplacement des clôtures, installation de portails. • Assurer l'aménagement et l'entretien de la zone d'accueil des visiteurs : maintenance de sentiers, nivelage, stabilisation, entretien des accès et pistes carrossables, pose de panneaux de signalisation, pose et entretien d'observatoires et de signalétiques. • La gestion et animation l'éco-pâturage du parc : déplacement des animaux sur le lieu de pâturage, participer aux soins des animaux, passages réguliers pour suivre l'état sanitaire du troupeau et l'évolution de la végétation, ajustement du troupeau</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4685
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil : Au niveau des enfants : • Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs, spécifiques pour les enfants de 0 à 3 ans Au niveau des parents : • Informer et transmettre les informations sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement. • Optimiser les actions dans le soutien à la parentalité Soins auprès des enfants : • Réaliser les soins d'hygiène et de confort • Accompagner l'enfant vers l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) • Appliquer les différents protocoles en vigueur dans l'établissement (médicaux, hygiène des locaux, soins...) Activités : • Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants • Elaborer des projets d'activités en lien avec le projet pédagogique de l'établissement • Savoir gérer un groupe d'enfant Auprès des stagiaires : • Suivi de l'encadrement • Répondre aux questions en adaptant son discours en fonction du stagiaire concerné • Veiller à ce que les tâches confiées au stagiaire correspondent à sa qualification</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Animateur pr. 1re cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4686
<p>Intitulé du poste: Coordinateur CLSPD</p> <p>Préparer et rédiger la stratégie territoriale de sécurité et de prévention Animer et coordonner le Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance en lien avec le Cabinet du Maire, les Polices, la Préfecture et le Procureur Entretien du réseau partenarial Évaluer le dispositif, assurer une veille réglementaire et rédiger un bilan annuel Mettre en place des actions et des projets, rechercher les financements pour ces actions et procéder à leur évaluation</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4687
<p>Intitulé du poste: Agent de liaison - service Garage</p> <p>• Suivi des contrôles Techniques et anti-pollution • Gestion du Stock de l'Atelier Garage • Livraison et rapatriement des véhicules sur différents sites • Gestion des véhicules de prêt • Surveillance du stationnement dans l'enceinte du CMAT • Superviser la propreté et la sécurité de l'Atelier Garage • Gestion des cartes de carburant</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4688

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Mise en oeuvre de l'ensemble des festivités et spectacles : l'installation, le déroulement, le démontage et le rangement final. Eventuellement de la petite sonorisation (Commémoration, loto). Déménagements internes aux différents services communaux. Multiples transports pour les services et certaines associations.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Agent maîtrise princ.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4689
<p>Intitulé du poste: Appariteur</p> <p>gestion du courrier arrivée et départ</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4690
<p>Intitulé du poste: Référent logement</p> <p>-Assurer l'accueil téléphonique, physique et numérique des demandeurs de logement : information sur l'accès au logement, les circuits de la demande, orientation vers les services juridiques, sociaux, etc. -Instruire les demandes de logement et leur renouvellement : saisi dans le logiciel PELEPHAS/SNE, suivi des dossiers, recherche des candidats selon les critères définis lors de la vacance, classement des demandes, constitution des dossiers de candidatures, etc. -Participer aux instances partenariales (commissions d'attribution des logements, etc.) : préparation des dossiers, présentation et enregistrement des décisions -Assurer la gestion administrative des demandes de logement : suivi des tableaux de bords et des statistiques, suivi des courriers, réclamations et relances, suivi du protocole de mutation, etc. -Développer un partenariat institutionnel avec le réseau local des acteurs du logement</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4691

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Référent logement</p> <p>-Assurer l'accueil téléphonique, physique et numérique des demandeurs de logement : information sur l'accès au logement, les circuits de la demande, orientation vers les services juridiques, sociaux, etc. -Instruire les demandes de logement et leur renouvellement : saisi dans le logiciel PELEPHAS/SNE, suivi des dossiers, recherche des candidats selon les critères définis lors de la vacance, classement des demandes, constitution des dossiers de candidatures, etc. -Participer aux instances partenariales (commissions d'attribution des logements, etc.) : préparation des dossiers, présentation et enregistrement des décisions -Assurer la gestion administrative des demandes de logement : suivi des tableaux de bords et des statistiques, suivi des courriers, réclamations et relances, suivi du protocole de mutation, etc. -Développer un partenariat institutionnel avec le réseau local des acteurs du logement</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4692
<p>Intitulé du poste: Référent logement</p> <p>-Assurer l'accueil téléphonique, physique et numérique des demandeurs de logement : information sur l'accès au logement, les circuits de la demande, orientation vers les services juridiques, sociaux, etc. -Instruire les demandes de logement et leur renouvellement : saisi dans le logiciel PELEPHAS/SNE, suivi des dossiers, recherche des candidats selon les critères définis lors de la vacance, classement des demandes, constitution des dossiers de candidatures, etc. -Participer aux instances partenariales (commissions d'attribution des logements, etc.) : préparation des dossiers, présentation et enregistrement des décisions -Assurer la gestion administrative des demandes de logement : suivi des tableaux de bords et des statistiques, suivi des courriers, réclamations et relances, suivi du protocole de mutation, etc. -Développer un partenariat institutionnel avec le réseau local des acteurs du logement</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4693
<p>Intitulé du poste: Chef de service</p> <p>- Proposer et piloter les orientations du service Jeunesse, en collaboration avec le DGAS et l'élu de secteur - Coordonner et superviser la mise en œuvre de ces orientations au sein des différents secteurs du service (Bureau d'Information Jeunesse, secteur médiation / prévention / insertion et le secteur ALSH) : recherche de subventions, mise en place et suivi de projets, activités diversifiées, actions valorisant l'implication des jeunes, etc. - Participer à l'évaluation des projets avec les professionnels, les associations et partenaires institutionnels du secteur - Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques - Animer et encadrer une équipe pluridisciplinaire, créative et omniprésente sur le terrain (y compris en horaires décalés)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4694
<p>Intitulé du poste: Chef de service</p> <p>- Proposer et piloter les orientations du service Jeunesse, en collaboration avec le DGAS et l'élu de secteur - Coordonner et superviser la mise en œuvre de ces orientations au sein des différents secteurs du service (Bureau d'Information Jeunesse, secteur médiation / prévention / insertion et le secteur ALSH) : recherche de subventions, mise en place et suivi de projets, activités diversifiées, actions valorisant l'implication des jeunes, etc. - Participer à l'évaluation des projets avec les professionnels, les associations et partenaires institutionnels du secteur - Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques - Animer et encadrer une équipe pluridisciplinaire, créative et omniprésente sur le terrain (y compris en horaires décalés)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-07-4695
<p>Intitulé du poste: Agent patrimoine arboré</p> <p>Le jardinier crée, aménage et entretient parcs, jardins et terrains de sport. La préparation des sols, les semis, les plantations de fleurs ou d'arbustes et l'entretien des allées et des pelouses sont de son ressort</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-4696
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de restauration</p> <p>Participe aux différentes activités encadrant la production culinaire fonctionnant en liaison réfrigérée Compétences requises et demandées à l'agent : - Réaliser les tâches préalables à l'élaboration des repas (déconditionnement, plaquage, pluche, découpe...), - Réaliser les tâches relatives au conditionnement des repas dans le respect des matériels, des règles d'hygiène alimentaire et des obligations nutritionnelles, - Organiser le stockage et l'allotissement des produits finis en vue de leur livraison ultérieure, - Réaliser les tâches de nettoyage et de désinfection dans le respect du plan de maîtrise sanitaire local, - Assurer la préparation et le service des repas du self communal dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène, - Réaliser les tâches d'évacuation des déchets (tri, broyage), - Réaliser les tâches de nettoyage et de désinfection des ustensiles, batteries de cuisine et chariots de stockage.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-4697

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant.e d'études urbaines</p> <p>L'assistant chargé d'études constitue une ressource experte dans son domaine de compétence. A ce titre, il vient en soutien des chefs de projets et chargés d'études au sein des services de la DTC. Il travaille sous l'encadrement hiérarchique du chargé d'étude et responsable du bureau d'étude lui-même placé sous le chef du service des études urbaines et de la planification. Il est associé aux équipes pluridisciplinaires internes et selon la nature des projets, il est une ressource d'information pour les bureaux d'études associés. Il vient ainsi en appui pour révéler des problématiques ou thématiques territoriales à travers sa production cartographique. Il est en capacité de collecter, stocker, traiter et diffuser des données géographiques en problématisant leur analyse afin de participer, par sa production de cartes et de plans, à l'accompagnement des projets transversaux dans le respect de l'organisation des services. Il assure le suivi des dossiers dans les domaines graphiques, de la communication, de la reprographie. Il produit des maquettes 3D des projets urbains pour permettre l'analyse des insertions urbaines et l'étude des modalités/difficultés de mise en œuvre au regard des conditions de réalisation des projets d'aménagement notamment en interfaces des gares du Grands Paris. Il travaille en collaboration avec le service informatique et l'administrateur SIG pour la mise à jour des données. Il est en relation avec les autres services et directions en interne dans les domaines de l'aménagement (droit des sols, foncier, habitat, développement économique, habitat), et ponctuellement techniques (environnement, VRD, espaces publics, ...).</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-4698
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et gestionnaire de dossiers</p> <p>Assurant l'accueil physique et téléphonique du public, le suivi des absences des agents communaux et de leurs droits, l'agent se verra confier la gestion: - Des absences pour garde d'enfants - Des congés maternité et paternité et attestations de salaire qui en découlent - Des accidents de service et maladies professionnelles des agents contractuels (attestations de salaire, relations avec la sécurité sociale) - Des attestations de salaire des contractuels et les remboursements de la sécurité sociale, - Des dossiers d'accident de service, de trajet et de maladies professionnelles (pour les services en charge) - Des absences pour grève - Des justificatifs d'absence (arrêts maladie) lorsque l'agent est d'accueil et en l'absence de l'agent référent - Du calcul, contrôle et mise à jour des droits en matière de congés et absence ARTT (y compris des jours de médailles) et élaboration des calendriers de travail pour les services en charge - Des liaisons paies et des titres de reversement - Des reports de congés et des comptes épargne temps (CET) pour les services en charge - De la notification des arrêtés - Du classement des documents du service - En l'absence des autres agents du service, du suivi de leurs dossiers</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-4699

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé.e d'opérations foncières</p> <p>Le chargé d'opérations foncières gère en propre : - l'acquisition, par tous les moyens de droit, des immeubles nécessaires à la réalisation, à plus ou moins long terme, d'équipements ou d'opérations d'aménagement (ZAC, opération de restauration immobilière, NPNRU, grandes opérations de transport public...) - les cessions foncières ou immobilières ou charges foncières au profit de tiers (opérateurs, aménageurs, institutionnels, particuliers) - la gestion provisoire, durable et optimisée du foncier communal en attente d'affectation définitive (conventions d'occupation précaire, projets divers) et la lutte contre les occupations illicites ; le suivi et l'actualisation des bases de données - le volet foncier des procédures en lien avec les opérations d'aménagement et d'équipements, notamment l'implantation de la ligne 15 du Grand Paris Express, le passage de la trame verte et bleue (enquête publique, déclaration d'utilité publique et parcellaire, convention d'intervention foncière) Il assure l'ensemble du pilotage et du suivi de ses dossiers et des relations afférentes nécessaires à leur aboutissement comportant notamment : - la négociation, l'estimation des biens, l'analyse stratégique des DIA, les études de mutabilité - les relations avec les notaires, géomètres, avocats en vue de la préparation des contrats et des dossiers à soumettre au Conseil Municipal (note de synthèse, délibération) ou au Maire (décision) -l'organisation et l' animation des réunions techniques ou de validation politique (mode projet) - le suivi des contentieux. Enfin, il participe auprès du chef de service aux missions collectives du service : - la gestion des moyens financiers et le suivi des affaires du service (tableaux de bord et plannings) - avec les autres agents, il participe à la réception du public foncier (physique et au téléphone), continuité du service et des affaires en cours -veille technique et juridique.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-4700
<p>Intitulé du poste: Chargé.e d'opérations foncières</p> <p>Le chargé d'opérations foncières gère en propre : - l'acquisition, par tous les moyens de droit, des immeubles nécessaires à la réalisation, à plus ou moins long terme, d'équipements ou d'opérations d'aménagement (ZAC, opération de restauration immobilière, NPNRU, grandes opérations de transport public...) - les cessions foncières ou immobilières ou charges foncières au profit de tiers (opérateurs, aménageurs, institutionnels, particuliers) - la gestion provisoire, durable et optimisée du foncier communal en attente d'affectation définitive (conventions d'occupation précaire, projets divers) et la lutte contre les occupations illicites ; le suivi et l'actualisation des bases de données - le volet foncier des procédures en lien avec les opérations d'aménagement et d'équipements, notamment l'implantation de la ligne 15 du Grand Paris Express, le passage de la trame verte et bleue (enquête publique, déclaration d'utilité publique et parcellaire, convention d'intervention foncière) Il assure l'ensemble du pilotage et du suivi de ses dossiers et des relations afférentes nécessaires à leur aboutissement comportant notamment : - la négociation, l'estimation des biens, l'analyse stratégique des DIA, les études de mutabilité - les relations avec les notaires, géomètres, avocats en vue de la préparation des contrats et des dossiers à soumettre au Conseil Municipal (note de synthèse, délibération) ou au Maire (décision) -l'organisation et l' animation des réunions techniques ou de validation politique (mode projet) - le suivi des contentieux. Enfin, il participe auprès du chef de service aux missions collectives du service : - la gestion des moyens financiers et le suivi des affaires du service (tableaux de bord et plannings) - avec les autres agents, il participe à la réception du public foncier (physique et au téléphone), continuité du service et des affaires en cours -veille technique et juridique.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4701

Intitulé du poste: Gestionnaire de dossiers

• Assurer le suivi relationnel et l'information du public : enfants, familles, Education nationale : Accueil du public physique et téléphonique • Gérer et suivre les dossiers de pré-inscription et d'inscription • Etre le référent VACAF pour la déclaration des séjours • Travailler en transversalité avec les services partenaires : service des Affaires Familiales, Garage, Relations publiques, Voirie, VVL • Organiser les évènements du secteur et, plus largement, du service Education : journées d'inscription et d'information, portes ouvertes, kermesses des écoles, initiatives et projets divers des écoles, repas des directeurs, réception des enseignants,... • Gérer les réservations de salles et réfectoires des écoles, réaliser des plans d'installation (pour les évènements en lien avec le secteur : réunion d'information séjours Classes et Vacances, évènements du service Education,...) • Assurer la distribution des chèques service sur les écoles • Assurer le suivi logistique des centres • Participer à l'organisation des départs et des retours des séjours • Assurer l'astreinte téléphonique pendant les séjours • Assurer une présence physique ponctuelle sur les sites

94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4702
----	---------------------------	--	---	---	-----------	--------	--	------------------------

Intitulé du poste: Chargé de projets du pôle conception des espaces verts

Le/la Paysagiste – Coordinateur(trice) du pôle conception, placé sous la responsabilité du chef de service, intervient sur l'ensemble des activités de conception et de suivi des travaux neufs du pôle conception de la Direction Espaces Verts. Ses missions sont de quatre ordres : Maîtrise d'œuvre : En tant que paysagiste, il/elle conçoit ou requalifie des projets d'espaces verts publics (parcs, squares et jardins, espaces publics, cimetières paysagers) sur l'ensemble des phases de projet (du programme à la livraison). Pour mener la réussite de son projet, il/elle travaille en étroite collaboration avec les autres pôles de son service et du service Maintenance et Entretien, ainsi qu'avec les autres directions. Production de documents graphiques : il/elle est chargé de la conception graphique de projets paysagers majeurs menés par la ville et de la réalisation de plans de conception et de détails pour les projets d'aménagement en maîtrise d'œuvre interne. Il/elle réalise des schémas programmatiques, des plans d'aménagements techniques, des carnets de détails, des supports cartographiques et de présentation destinés aux élus, partenaires, habitants ou aux collègues en interne. Expertise sur les dossiers d'aménagement : Analyser et expertiser les projets d'aménagement type ZAC, implantation du métro, NPRU, au regard de leur intégration paysagère, de leur cohérence avec les stratégies urbaines de la ville, leur faisabilité technique, et la capacité de maintenance et entretien. Avec l'appui du chef de service, il/elle entretient sur ces différents sujets un dialogue inter-services permettant des avis partagés et une bonne appréhension des contextes économiques, juridiques, techniques et politiques. Il/elle doit pouvoir alerter sa hiérarchie en cas de dysfonctionnement. Vie de service : Coordonner le pôle conception autour d'animations de réunions hebdomadaires ayant pour objectif le partage des informations sur l'activité du pôle. Représenter le pôle lors des réunions inter-pôles. Remplir et mettre à jour des documents de suivis demandés par le/la chef de service sur l'activité de son pôle, pouvoir également en créer si besoin. Vérifier les fiche-projet du pôle conception. Accompagner les agents du pôle autour de la qualité graphique et pédagogique des différents rendus. Coordonner les actions de communication pour l'ensemble du service avec la direction de la communication.

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4703
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité</p> <p>1. Instruction et suivi des signalements sur les risques sanitaires et environnementaux (périls, insalubrité, nuisances, pollutions diverses, hygiène alimentaire, etc.) ; 2. Contrôle administratif et technique des règles d'hygiène (enquêtes, inspections, mesures) 3. Élaboration et suivi des procédures techniques administratives et juridiques ; 4. Pilotage d'actions spécifiques sur les thèmes suivants : bruit d'activité et de chantier, lutte contre les nuisibles</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4704
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Toutes missions dévolues à la Police Municipale : veiller au bon ordre, à la sûreté, la sécurité, la tranquillité et à la salubrité publique Application des arrêtés de police du maire. Rédaction de procès-verbaux, mains courantes et rapports. Sécurisation des points écoles Présence sur le terrain, au contact de la population, avec un rôle de prévention, de surveillance et de dialogue sur l'ensemble du territoire de la commune. Application des dispositions légales et réglementaires en matière de code de la route.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4705
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>Toutes missions dévolues à la Police Municipale : veiller au bon ordre, à la sûreté, la sécurité, la tranquillité et à la salubrité publique Application des arrêtés de police du maire. Rédaction de procès-verbaux, mains courantes et rapports. Sécurisation des points écoles Présence sur le terrain, au contact de la population, avec un rôle de prévention, de surveillance et de dialogue sur l'ensemble du territoire de la commune. Application des dispositions légales et réglementaires en matière de code de la route.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 07-4706

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Ludothécaire</p> <p>- Accueil du public (enfants accompagnés jusqu'à 12 ans) - Accueil des partenaires (écoles, accueils de loisirs, IME, Crèches, etc...) - Gestion du stock de jeux et jouets et prêts - Mise en place d'espaces ludiques - Organiser et participer à des initiatives dans la ville</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-4707
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Agent chargé de l'entretien de certains locaux (salles de classes, couloirs, escaliers, sanitaires dans les étages), Agent chargé de la restauration scolaire (préparation des entrées, réception et remise en températures des denrées issues de la chaîne froide, service de table, lavage de la vaisselle, rangement, nettoyage des locaux de restauration). Compétences, connaissances et qualités requises : Connaissance des produits d'entretien, des risques liés à l'utilisation de ces produits, Connaissance et respect des consignes liées à la méthode HACCP, Connaissance des normes de sécurité au travail, Connaissance des méthodes de l'entretien et hygiène des locaux, Capacité d'adaptation à différents publics, Sens du travail en équipe, Capacité d'initiative ; sens de l'écoute ; sens du service public.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4708
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Agent chargé de l'entretien de certains locaux (salles de classes, couloirs, escaliers, sanitaires dans les étages), Agent chargé de la restauration scolaire (préparation des entrées, réception et remise en températures des denrées issues de la chaîne froide, service de table, lavage de la vaisselle, rangement, nettoyage des locaux de restauration). Compétences, connaissances et qualités requises : Connaissance des produits d'entretien, des risques liés à l'utilisation de ces produits, Connaissance et respect des consignes liées à la méthode HACCP, Connaissance des normes de sécurité au travail, Connaissance des méthodes de l'entretien et hygiène des locaux, Capacité d'adaptation à différents publics, Sens du travail en équipe, Capacité d'initiative ; sens de l'écoute ; sens du service public.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-4709

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Agent chargé de l'entretien de certains locaux (salles de classes, couloirs, escaliers, sanitaires dans les étages), Agent chargé de la restauration scolaire (préparation des entrées, réception et remise en températures des denrées issues de la chaîne froide, service de table, lavage de la vaisselle, rangement, nettoyage des locaux de restauration). Compétences, connaissances et qualités requises : Connaissance des produits d'entretien, des risques liés à l'utilisation de ces produits, Connaissance et respect des consignes liées à la méthode HACCP, Connaissance des normes de sécurité au travail, Connaissance des méthodes de l'entretien et hygiène des locaux, Capacité d'adaptation à différents publics, Sens du travail en équipe, Capacité d'initiative ; sens de l'écoute ; sens du service public.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-07-4710
<p>Intitulé du poste: GARDIEN NON LOGE</p> <p>Missions : . Assurer l'ouverture, la fermeture des locaux ainsi que leur bonne utilisation (portes externes et internes, fenêtres, stores, lumières, alarmes) . Fiabiliser la sécurité des accès à l'école aux entrées et sorties scolaires en accompagnement de l'équipe éducative . Assurer le contrôle, la maintenance de 1er niveau de l'établissement, des jeux de cours et équipements extérieurs (petit travaux d'entretien, changement d'une serrure, ampoules, interrupteurs, etc...) . Assurer le suivi du cahier de liaison et de consignes, du registre de sécurité . Assurer des fonctions d'accueil physique et téléphonique (orientation et transferts d'appels) et de communication (réception et distribution des courriers et colis, accueil des entreprises et partenaires internes et externes) . Réaliser des taches d'entretien et d'hygiène (nettoyage des sanitaires, sortie et entretien des containers (tri sélectif), entretien des cours, de certains locaux et des abords de l'école, vérification et maintenance des jeux de cour) Compétences, connaissances et qualités requises : - Sens du service public et du devoir de réserve - Bonnes qualités relationnelles et esprit d'équipe - Capacité d'implication dans les activités du service et celles de la collectivité - Connaissance des règles d'hygiène, de propreté et de sécurité - Sens de la médiation et capacité d'adaptation aux situations conflictuelles - Disponibilité, polyvalence, bon sens pratique et force d'autonomie - Connaissance des outils bureautiques et de communication - Titulaire du permis B</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-07-4711

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: GARDIEN NON LOGE</p> <p>Missions : . Assurer l'ouverture, la fermeture des locaux ainsi que leur bonne utilisation (portes externes et internes, fenêtres, stores, lumières, alarmes) . Fiabiliser la sécurité des accès à l'école aux entrées et sorties scolaires en accompagnement de l'équipe éducative . Assurer le contrôle, la maintenance de 1er niveau de l'établissement, des jeux de cours et équipements extérieurs (petit travaux d'entretien, changement d'une serrure, ampoules, interrupteurs, etc...) . Assurer le suivi du cahier de liaison et de consignes, du registre de sécurité . Assurer des fonctions d'accueil physique et téléphonique (orientation et transferts d'appels) et de communication (réception et distribution des courriers et colis, accueil des entreprises et partenaires internes et externes) . Réaliser des tâches d'entretien et d'hygiène (nettoyage des sanitaires, sortie et entretien des containers (tri sélectif), entretien des cours, de certains locaux et des abords de l'école, vérification et maintenance des jeux de cour) Compétences, connaissances et qualités requises : - Sens du service public et du devoir de réserve - Bonnes qualités relationnelles et esprit d'équipe - Capacité d'implication dans les activités du service et celles de la collectivité - Connaissance des règles d'hygiène, de propreté et de sécurité - Sens de la médiation et capacité d'adaptation aux situations conflictuelles - Disponibilité, polyvalence, bon sens pratique et force d'autonomie - Connaissance des outils bureautiques et de communication - Titulaire du permis B</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4712
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Accueil, information, communication, prise de contact et inscription des usagers.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4713
<p>Intitulé du poste: gestionnaire administrative</p> <p>- Accueil, réception et orientation du public et des partenaires de la ville - Mise à jour de l'information municipale sur l'accueil du site - Présentation des locaux au public - S'assurer de l'application et du respect du règlement du site auprès des différents publics - S'assurer de l'application et du respect des règles de sécurité du site auprès des différents publics</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4714
<p>Intitulé du poste: gestionnaire administrative</p> <p>- Accueil physique et téléphonique du public - Gestion des différentes candidatures reçues au Service Petite enfance (tableau de suivi) et archivage - Suivi des demandes de places en crèches : réception de la demande, mises à jour et enregistrement - Répartition du courrier par structure et transmission des documents RH (arrêtés, ...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4715
<p>Intitulé du poste: gestionnaire administrative</p> <p>- accueil public, artistes, partenaires - gestion des consommables (bureautique). - élaboration et suivi du planning hebdomadaire et des congés de l'ensemble de l'équipe</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-07-4716
<p>Intitulé du poste: gestionnaire administrative</p> <p>- suivi des congés/absences, etc. - suivi budgétaire (bons, factures...), - organisation de réunions - comptes rendus de réunions - réponses aux courriers des administrés</p>								
94	Mairie d'ORLY	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4717
<p>Intitulé du poste: Agent de bibliothèque</p> <p>1/ Activités principales -Accueil du public au sein des deux médiathèques -Participation aux acquisitions et traitement des documents -Participation aux animations proposées -Gestion d'un fonds documentaire adulte</p> <p>2/Activités complémentaires aux activités principales -Opérations de prêts/retours des documents et rangement des documents -Inscription des usagers -Renseignements personnalisés au public -Réception et contrôle des commandes -Participation aux actions Hors les murs -Participation aux envois collectifs (type lettres de relance...)</p>								
94	Mairie d'ORLY	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-07-4718
<p>Intitulé du poste: Directeur du centre social Andrée Chédid</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du service jeunesse, met en œuvre les politiques publiques dans le domaine de la jeunesse orlysiennne âgée de 11 à 25 ans et de la famille. Tout en veillant à la transversalité avec les partenaires internes et externes, il dirige un Centre Social composé de 9 agents permanents renforcés par des agents vacataires. Il est le garant de la conception, du pilotage, de la mise en œuvre et de l'évaluation du projet social de la structure dans le cadre des valeurs et principes de l'animation de la vie sociale : le respect de la dignité humaine, la laïcité, la neutralité et la mixité sociale, la solidarité, la participation et le partenariat.</p>								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4719

Annexe à l'arrêté n°2019-157 du 11/07/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien nettoyage des bâtiments communaux et écoles								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4720
Intitulé du poste: Agent d'entretien nettoyage des bâtiments communaux et écoles								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4721
Intitulé du poste: Agent d'entretien nettoyage des bâtiments communaux et écoles								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4722
Intitulé du poste: Agent d'entretien nettoyage des bâtiments communaux et écoles								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4723
Intitulé du poste: Agent d'entretien nettoyage des bâtiments communaux et écoles								
94	Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-07-4724
Intitulé du poste: Agent d'entretien nettoyage des bâtiments communaux et écoles								