

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1158
<p>Intitulé du poste: Chargé de gestion budgétaire et comptable DT 010</p> <p>Missions principales : - Participer à l'élaboration et au suivi du budget de la direction (investissement et fonctionnement) - Veiller à la bonne exécution budgétaire de la direction, - Suivre les enveloppes budgétaires d'études ou réalisées essentiellement sur accords cadre - Gérer et suivre l'exécution financière des accords cadre à bons de commande (engagements d'autorisation de programme, engagement de CP, suivi, vérification des décomptes, calcul des révisions, suivi des avances, des cautions, DGD et solde) - Assurer le respect des délais de paiement - Viser les propositions de mandatement avant transmission au Service des Affaires Financières - Mener les opérations de fin d'exercice (rattachements, reports, engagements annuels) - Elaborer et suivre des tableaux de bord Missions annexes : - Gérer et suivre les sursis et rejets de la DRFIP - Assister le responsable de secteur dans l'accompagnement aux changements et la mise en place de nouvelles procédures - Etre le garant et le référent des procédures en vigueur - Classer et archiver</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1159
<p>Intitulé du poste: Chargé de gestion budgétaire et comptable DT 010</p> <p>Missions principales : - Participer à l'élaboration et au suivi du budget de la direction (investissement et fonctionnement) - Veiller à la bonne exécution budgétaire de la direction, - Suivre les enveloppes budgétaires d'études ou réalisées essentiellement sur accords cadre - Gérer et suivre l'exécution financière des accords cadre à bons de commande (engagements d'autorisation de programme, engagement de CP, suivi, vérification des décomptes, calcul des révisions, suivi des avances, des cautions, DGD et solde) - Assurer le respect des délais de paiement - Viser les propositions de mandatement avant transmission au Service des Affaires Financières - Mener les opérations de fin d'exercice (rattachements, reports, engagements annuels) - Elaborer et suivre des tableaux de bord Missions annexes : - Gérer et suivre les sursis et rejets de la DRFIP - Assister le responsable de secteur dans l'accompagnement aux changements et la mise en place de nouvelles procédures - Etre le garant et le référent des procédures en vigueur - Classer et archiver</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1160

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 d'opération maintenance industrielle SAM 117</p> <p>Réceptionne les chantiers en renseignant le procès verbal de réception, Suit les chantiers depuis la mise en oeuvre jusqu'à la réception, Est chargé d'opération, selon la définition du Manuel Management de la Qualité, Collabore à l'établissement du programme des travaux dans le cadre de la rénovation et de la maintenance des ouvrages, Veille en liaison avec l'exploitant : à la gestion des contraintes occasionnées par les chantiers, à la surveillance du respect des normes et mesures de sécurité et des règles de maintenabilité dans le cadre de la mise en place de nouveaux équipements, Suit les contrôles réglementaires au sein de l'organisation du site en collaboration avec le service production et le bureau des méthodes et assure le traitement des non conformités éventuelles Assure le suivi technique des travaux Répond aux demandes exprimées par le service production Respecte l'ensemble des consignes de sécurité Intervient sur les équipements dans le cadre de la maintenance en régie directe de niveau 1 à 3. Participe aux projets d'amélioration en lien avec le BMM.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1161
<p>Intitulé du poste: Electromécanicien sam 187</p> <p>Assurer l'entretien, la maintenance, la rénovation des installations et équipements dans son domaine de compétence (électromécanique). 2/ Activités Techniques : Assure de façon autonome les taches de maintenance locale électromécanique sur les équipements de l'usine Assure en particulier les taches de maintenance électromécanique sur les systèmes de pompage, dégrillage, tamis, centrifugeuses, ventilateurs de l'usine Réalise le contrôle, réglage, diagnostic de dysfonctionnement des installations électriques : armoires électriques, variateurs, etc. Veille au bon état des moyens de manutention, levage, et engins de transport de l'usine Effectue des réglages précis sur certains équipements mécaniques Effectue les consignations électriques pour ses propres interventions. Assure l'entretien de certains instruments de mesure, capteurs et sondes Assure la bonne tenue de l'atelier mécanique et des outillages spécifiques. Applique les procédures, modes opératoires et consignes d'intervention propres à ses activités. S'assure du bon fonctionnement des équipements et de la remise en état de la zone de travail en fin d'intervention Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements. Tient à jour la documentation technique de sa spécialité Renseigne la base de données GMAO suite aux interventions réalisées</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1162

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Electromécanicien SAM 187</p> <p>Assurer l'entretien, la maintenance, la rénovation des installations et équipements dans son domaine de compétence (électromécanique). 2/ Activités Techniques : Assure de façon autonome les taches de maintenance locale électromécanique sur les équipements de l'usine Assure en particulier les taches de maintenance électromécanique sur les systèmes de pompage, dégrillage, tamis, centrifugeuses, ventilateurs de l'usine Réalise le contrôle, réglage, diagnostic de dysfonctionnement des installations électriques : armoires électriques, variateurs, etc. Veille au bon état des moyens de manutention, levage, et engins de transport de l'usine Effectue des réglages précis sur certains équipements mécaniques Effectue les consignations électriques pour ses propres interventions. Assure l'entretien de certains instruments de mesure, capteurs et sondes Assure la bonne tenue de l'atelier mécanique et des outillages spécifiques. Applique les procédures, modes opératoires et consignes d'intervention propres à ses activités. S'assure du bon fonctionnement des équipements et de la remise en état de la zone de travail en fin d'intervention Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements. Tient à jour la documentation technique de sa spécialité Renseigne la base de données GMAO suite aux interventions réalisées</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1163
<p>Intitulé du poste: Electromécanicien SAM 187</p> <p>Assurer l'entretien, la maintenance, la rénovation des installations et équipements dans son domaine de compétence (électromécanique). 2/ Activités Techniques : Assure de façon autonome les taches de maintenance locale électromécanique sur les équipements de l'usine Assure en particulier les taches de maintenance électromécanique sur les systèmes de pompage, dégrillage, tamis, centrifugeuses, ventilateurs de l'usine Réalise le contrôle, réglage, diagnostic de dysfonctionnement des installations électriques : armoires électriques, variateurs, etc. Veille au bon état des moyens de manutention, levage, et engins de transport de l'usine Effectue des réglages précis sur certains équipements mécaniques Effectue les consignations électriques pour ses propres interventions. Assure l'entretien de certains instruments de mesure, capteurs et sondes Assure la bonne tenue de l'atelier mécanique et des outillages spécifiques. Applique les procédures, modes opératoires et consignes d'intervention propres à ses activités. S'assure du bon fonctionnement des équipements et de la remise en état de la zone de travail en fin d'intervention Analyse les anomalies et propose des améliorations pour faciliter les interventions ou fiabiliser le fonctionnement des équipements. Tient à jour la documentation technique de sa spécialité Renseigne la base de données GMAO suite aux interventions réalisées</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché	Finances Responsable de gestion budgétaire et financière	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1164

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 Administratif et Financier SEC 001</p> <p>ENCADREMENT DU SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER Dirige et coordonne l'ensemble des activités du Service Administratif et Financier (Guichet unique – Cellule comptabilité – gestion des archives) Effectue l'entretien annuel et établit les propositions d'évaluation des personnels dont il est le supérieur hiérarchique Assure le lien entre le service dont il a la charge et les autres services du site et directions du SIAAP</p> <p>PREPARATION ET SUIVI BUDGETAIRE Veille au respect des règles de finances publiques Elabore le budget primitif et les décisions modificatives en fonctionnement et en investissement Optimise l'allocation des ressources financières Tient à jour les tableaux de bord financiers et rend compte de l'exécution comptable GESTION DES MARCHES Veille au respect de la réglementation de la commande publique Assure la rédaction des marchés spécifiques du site en intégrant les éléments spécifiques liés à la sécurité et à l'hygiène nécessaire pour l'exécution des prestations des chantiers Veille à la prise en compte des besoins exprimés sur le site</p> <p>Suit l'exécution des marchés AFFAIRES GENERALES Assure un accompagne juridique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Clamart	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-08-1165
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie sociale</p> <p>L'auxiliaire de vie sociale, sous l'autorité de la responsable du service a pour mission d'aider les personnes dans l'ensemble des activités qui permettent son maintien à domicile conformément à son choix de vie et dans le respect de son environnement et des règles de confidentialité qui découlent du travail à domicile. Elle aide à faire en stimulant, en accompagnant ou fait à la place de la personne qui se trouve dans l'incapacité provisoire ou durable d'assumer seule les actes essentiels de la vie quotidienne. Elle organise son travail sur la base de la fiche de mission en prenant en compte les habitudes de vie du client, son âge, sa maladie ou son handicap. Elle est porteuse du projet et des valeurs de service.</p>								
92	CCAS de Clamart	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-08-1166
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie sociale</p> <p>L'auxiliaire de vie sociale, sous l'autorité de la responsable du service a pour mission d'aider les personnes dans l'ensemble des activités qui permettent son maintien à domicile conformément à son choix de vie et dans le respect de son environnement et des règles de confidentialité qui découlent du travail à domicile. Elle aide à faire en stimulant, en accompagnant ou fait à la place de la personne qui se trouve dans l'incapacité provisoire ou durable d'assumer seule les actes essentiels de la vie quotidienne. Elle organise son travail sur la base de la fiche de mission en prenant en compte les habitudes de vie du client, son âge, sa maladie ou son handicap. Elle est porteuse du projet et des valeurs de service.</p>								
92	CCAS de Clamart	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-08-1167
<p>Intitulé du poste: Agent à domicile à temps complet</p> <p>Assure au domicile des clients l'ensemble des activités qui permettent son maintien à domicile conformément à son choix de vie. Il/elle organise son travail sur la base de la fiche de mission en prenant en compte les habitudes de vie du client, son âge, sa maladie ou son handicap.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	CCAS de Clamart	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-08-1168
<p>Intitulé du poste: Agent à domicile à temps complet</p> <p>Assure au domicile des clients l'ensemble des activités qui permettent son maintien à domicile conformément à son choix de vie. Il/elle organise son travail sur la base de la fiche de mission en prenant en compte les habitudes de vie du client, son âge, sa maladie ou son handicap.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1169
<p>Intitulé du poste: Juriste assurance</p> <p>Vous participez à la mise en œuvre d'une gestion dynamique des sinistres de la collectivité en matière d'assurance.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1170
<p>Intitulé du poste: Chargé d'acquisitions foncières - 17.571</p> <p>Assurer la maîtrise foncière du projet de tramway T10.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1171
<p>Intitulé du poste: Chargé d'accueil téléphonique</p> <p>Accueillir, orienter et renseigner les correspondants téléphoniques pour les services départementaux, dans un soucis constant de qualité.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1172

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de projet développement durable</p> <p>Mettre en œuvre le développement durable de manière concrète dans la collectivité et sur le territoire.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1173
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission de l'habitat privé</p> <p>Elaborer/animer une stratégie territoriale et partenariale d'amélioration de l'habitat privé et de lutte contre l'habitat dégradé/indigne en lien avec les villes, l'Agence nationale de l'Habitat et l'Agence Régionale de Santé.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1174
<p>Intitulé du poste: chef de service Interventions DC/KB</p> <p>Renforcement des exigences de la population vis-à-vis du non-respect des espaces publics et des actes d'incivisme, et mise en place d'outils d'évaluation des prestations et de la satisfaction des usagers Développement des démarches de certification qualité ou environnementale Séparation des activités horizontales (voies) des activités verticales (tags) Accroissement des risques professionnels liés au nettoyage Évolution des techniques et des matériels de nettoyage urbain: lavage, mécanisation, informatique embarquée, etc. Développement des médiations de voie publique : brigades dénommées environnement, vertes ou propreté et incivilités</p> <p>Développement du tri sélectif sur les espaces publics Développement des projets de zéro phytosanitaire et de réduction des émissions de CO² dans l'entretien des espaces publics</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1175
<p>Intitulé du poste: assistante Administrative BE/KB</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>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1176
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission du suivi d'activité</p> <p>Appuie et conseille la directrice des Affaires Institutionnelles et le responsable des Assemblées. , Veille à l'actualisation et au bon respect des procédures.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ANTONY	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1177
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire</p> <p>Intégré(e) au sein de l'un des multi-accueils de la Ville d'Antony, vous participez au bien-être et à l'épanouissement de l'enfant.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Agent social	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1178
<p>Intitulé du poste: Aide auxiliaire</p> <p>Intégré(e) au sein de l'un des multi-accueils de la Ville d'Antony, vous participez au bien-être et à l'épanouissement de l'enfant.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1179
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté</p> <p>Intégré(e) au sein de la Direction du Centre Technique Municipal et plus particulièrement du service Voirie, vous participez à l'entretien et au nettoyage des espaces de la Ville.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-08-1180
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire "carrières et paies"</p> <p>Intégré(e) au pôle Gestion administrative des ressources humaines, vous participez au développement d'une politique équitable de gestion des ressources humaines visant l'anticipation des besoins de la collectivité et le développement individuel des agents (1000 agents Ville et CCAS – 1400 paies).</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1181

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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								
Intégré(e) au sein de la Direction du Centre Technique Municipal et plus particulièrement du service Voirie, vous participez à l'entretien et au nettoyage des espaces de la Ville.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1182
Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent 466								
- le renseignement téléphonique sur les démarches, activités et missions des services dont l'information de niveau 1 est intégrée à BB Services, - la réalisation de GRC de niveau 2 en cas d'absence d'information et/ou d'absence de réponse du service/de la direction fonctionnelle - l'accueil téléphonique et la mise en relation des agents de la mairie vers les prestataires extérieurs - la gestion des rendez-vous passeports et/ou CNI - le phoning dans le cadre de manifestations organisées par la ville Missions annexes : - à la demande du chef de service, participation aux manifestations organisées par la ville - participation aux mariages dans le respect de la procédure définie en collaboration avec la Direction des Affaires Civiles et générales - mise sous pli								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1183
Intitulé du poste: AGENT DIPLOME AUPRES DES ENFANTS DANS LES CRECHES								
Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien : aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas).								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1184
Intitulé du poste: AGENT DIPLOME AUPRES DES ENFANTS DANS LES CRECHES								
Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien : aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes et repas).								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1185
Intitulé du poste: AGENT DIPLOME AUPRES DES ENFANTS DANS LES CRECHES								
Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien : aider l'enfant à grandir et à s'épanouir (jeux d'éveil, changes, repas).								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHÂTILLON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-08-1186
<p>Intitulé du poste: Ludothécaire</p> <p>Mise en œuvre des actions de la ludothèque du service Jeunesse.</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1187
<p>Intitulé du poste: juriste - affaires juridiques - service marchés publics</p> <p>sous la responsabilité hiérarchique de la responsable des affaires juridiques et des marchés publics et du DGA de secteur. Assistante juridique - chargée du suivi et de la préparation des actes, analyse et anticipation de l'impact des évolutions juridiques sur la collectivité. gestion des procédures pré-contentieuses et contentieuses en affaires juridiques et marchés publics</p>								
92	Mairie de CHÂTILLON	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1188
<p>Intitulé du poste: agent chargé de mission et coordinatrice</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable du conseil municipal, du secrétariat général et du patrimoine. Assurer les missions transversales pour la direction générale des services, coordonner les dossiers et actions de la direction générale des services avec les différents services et organismes extérieurs.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1189
<p>Intitulé du poste: Adjointe au DGA des services à la population</p> <p>Seconder le DGA des services à la population Contribuer à l'élaboration et le suivi des politiques de la Direction Piloter les projets et gérer l'activité de la Direction</p>								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1190

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 du DGA des services à la population								
Seconder le DGA des services à la population Contribuer à l'élaboration et le suivi des politiques de la Direction Piloter les projets et gérer l'activité de la Direction								
92	Mairie de CLAMART	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1191
Intitulé du poste: Chef de service propreté urbaine F/H								
En votre qualité de chef de service de la propreté urbaine vous aurez pour mission d'organiser et superviser le nettoyage des chaussées, trottoir et des espaces publics ainsi que le traitement des pollutions visuelles.								
92	Mairie de CLAMART	Ingénieur	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1192
Intitulé du poste: Contrôleur des Travaux du Patrimoine Bâti (H / F)								
Sous la responsabilité de la Directrice administrative et financière des services techniques, vous assurerez les missions suivantes : MISSIONS PRINCIPALES Vous contrôlez la régularité technique et financière des travaux relatifs au patrimoine bâti qu'ils soient effectués en régie ou confiés à l'entreprise..								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1193
Intitulé du poste: Jardinier								
MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur),								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1194

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur),</p>								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1195
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES Entretien des espaces verts de la collectivité dans le respect de la qualité écologique et paysagère des sites. ACTIVITES PRINCIPALES Agent rattaché à une équipe en charge d'un secteur géographique, • Entretien des espaces verts de la ville : préparation des sols, plantations, semis, taille, ramassage de feuilles, désherbage, tonte, arrosage, • Participer à la création et à la réfection d'espaces verts, de massifs arbustifs ou vivaces,, • Mettre en œuvre le fleurissement saisonniers et entretenir les massifs ainsi fleuris (annuelles, bisannuelles), • Utiliser et entretenir le matériel horticole (manuel ou à moteur),</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1196
<p>Intitulé du poste: Responsable d'accueil élémentaire</p> <p>Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent en encadre l'équipe d'animation</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1197
<p>Intitulé du poste: Educateur/creche/12/KB</p> <p>AGENT AUPRES DE JEUNES ENFANTS</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1198

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Equipier de nettoyage</p> <p>Vos missions : Exécution des tâches de nettoyage : - balayage manuel, - ramassage des déchets divers (seringues, déjections, feuilles, ...), - vidage des corbeilles. Utilisation du matériel spécifique de propreté (aspirateur urbain, souffleur, aspire-feuille). Exécution de tâches spécifiques de propreté, (désherbage, manifestations, entretien des espaces canins) Entretien des locaux du dépôt. Exécution exceptionnelle de tâches de collecte : - enlèvement des encombrants et déchets toxiques, - enlèvement des dépôts sauvages. Balayage mécanique (accompagnateurs). Exécution de tâches spécifiques (collecte des ordures, déneigement, participation aux actions de communication et de sensibilisation, implantation de mobiliers urbains). Surveiller et alerter de la présence de tout dysfonctionnement de propreté. Votre profil : Aptitude physique (port de charges, travail debout prolongé quelque soit les conditions climatiques). Esprit d'équipe, polyvalence, Capacité d'adaptation Esprit d'initiative Vos compétences: Permis B Conduite des véhicules, savoir définir un itinéraire précis, capacité à participer aux diverses tâches visant à assurer la propreté de la ville. Connaissance et respect des règles d'hygiène et de sécurité. Techniques de base de communication écrite et orale. Conditions de recrutement : Par voie statutaire (mutation, détachement) ou par voie contractuelle. Rémunération et emploi : Poste à temps complet : 35 heures hebdomadaires : 7h30-12h et 13h15 à 16h15 (L'agent peut être amené à travailler en horaires décalés y compris certains week-end). Traitement indiciaire, régime indemnitaire, primes semestrielles, RTT. Merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV, de préférence par mail sous la référence : ENT201839 à recrutement@mairie-colombes.fr</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-08-1199
<p>Intitulé du poste: Equipier de collecte</p> <p>Vos missions : - Effectuer des tâches de nettoyage. - assurer les balayages manuels, mécaniques et le lavage à haute pression. - ramasser les déchets divers (seringues, déjections, feuilles...). - Effectuer des tâches spécifiques : collecte des ordures, maintenance des bacs, enlever les graffitis et les affiches, déneigement, implantation de mobiliers urbains... - Assurer le suivi et le nettoyage du matériel et des véhicules. Votre profil : - Expérience dans le domaine du nettoyage. - Connaissance et respect des règles d'hygiène et de sécurité. - Être titulaire du permis B, permis C apprécié. - Expérience souhaitée dans la conduite d'engins. - Capacité à participer aux tâches visant à assurer la propreté de la ville. - Aptitudes physiques exigées (port de charges, position de travail debout prolongée...). - Esprit d'équipe, polyvalence et adaptation, esprit d'initiative et courtoisie. Conditions de recrutement : par voie contractuelle. Rémunération et emploi : Poste à temps complet : 36 heures hebdomadaires. Traitement indiciaire, RTT, prime semestrielle. L'agent peut être amené à travailler en dehors des horaires de travail habituels (astreintes de nuit et week-end). Merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV, de préférence par mail sous la référence : REF : ENT201835 à : recrutement@mairie-colombes.fr ou par courrier à : Madame le Maire de Colombes – Hôtel de Ville – Place de la République – 92701 Colombes cedex</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de collecte	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-08-1200

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Equipier de collecte</p> <p>Vos missions : - Effectuer des tâches de nettoyage. - assurer les balayages manuels, mécaniques et le lavage à haute pression. - ramasser les déchets divers (seringues, déjections, feuilles...). - Effectuer des tâches spécifiques : collecte des ordures, maintenance des bacs, enlever les graffitis et les affiches, déneigement, implantation de mobiliers urbains... - Assurer le suivi et le nettoyage du matériel et des véhicules. Votre profil : - Expérience dans le domaine du nettoyage. - Connaissance et respect des règles d'hygiène et de sécurité. - Être titulaire du permis B, permis C apprécié. - Expérience souhaitée dans la conduite d'engins. - Capacité à participer aux tâches visant à assurer la propreté de la ville. - Aptitudes physiques exigées (port de charges, position de travail debout prolongée...). - Esprit d'équipe, polyvalence et adaptation, esprit d'initiative et courtoisie.</p> <p>Conditions de recrutement : par voie contractuelle. Rémunération et emploi : Poste à temps complet : 36 heures hebdomadaires. Traitement indiciaire, RTT, prime semestrielle. L'agent peut être amené à travailler en dehors des horaires de travail habituels (astreintes de nuit et week-end). Merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV, de préférence par mail sous la référence : REF : ENT201835 à : recrutement@mairie-colombes.fr ou par courrier à : Madame le Maire de Colombes – Hôtel de Ville – Place de la République – 92701 Colombes cedex</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1201
<p>Intitulé du poste: CHARGÉE D'OPÉRATIONS, ASSISTANTE PM/ESPA BUREAU PLANIFICATION DU SERVICE</p> <p>MISSIONS - Assurer le management organique et toute la partie administrative de l'Equipe de Surveillance des Points d'Accueil - Assister le responsable du Bureau de planification de service dans le gestion administrative et opérationnelle des effectifs de la police municipale et des ASVP - Mettre en oeuvre les moyens humains et techniques pour l'accomplissement des missions et des dispositifs spécifiques sous couvert du responsable BPS et du Responsable du bureau de commandement des opérations - Seconder le chef du BPS, et travaille sous son couvert</p> <p>TÂCHES PRINCIPALES - Réponse au courriers doléances émanant des administrés (vanni, courriel..) - Planification et préparation opérationnelle des missions PM et ASVP (édition et mise à jour des plannings, planification des services et festivités ...). - Participation à la réalisation de fiches technique et de compte rendus d'intervention de la PM et des ASVP. - Suivi des matériels utilisés par les personnels de la Direction sécurité (PVE, équipements diverses, véhicules ...) - Assiste le responsable du BPS dans l'édition des besoins en renforts PM et ASVP/ESPA - Création et Suivi du planning et des formations en lien avec le secrétariat de la police municipale et des ASVP; - Suivi des registres et outils de gestion internes au service - Élaboration du bilan d'activité - Statistiques - contrôle et signature des congés - saisie et pose des heures supplémentaires - contrôle du matériel et de la tenue des registres - contrôle des présents et absents et du planning journalier (points écoles tenus, festivités ect ...) - suivi des renouvellements de contrats - prise en compte de l'arrivée des nouveaux agents ASVP SQ et ASPES (remise du Règlement Intérieur, dotation ect ...)</p> <p>ACTIVITES SECONDAIRES - Préparation des réunions mensuelles avec les chefs de brigades et rédiger le compte rendu. - Prise en compte des tâches dévolues à l'assistante Bureau Planification des Services ASVP en cas d'absence de celle ci.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1202

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: AGENTE AUPRES D'ENFANTS</p> <p>agent auprès d'enfants en crèche participe à la prise en charge de l'enfant, prend en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée et prend soin de chacun des enfants confiés en étant attentif(ve) à la sécurité physique et affective et au confort de l'enfant. L'agent auprès d'enfants en crèche travaille au sein d'une équipe pluridisciplinaire et met en oeuvre le projet éducatif et social de la crèche. Sous la responsabilité de la Directrice ou de l'adjointe de la directrice en crèche, vous assurez les missions suivantes : -prise en charge des enfants accueillis -participation à l'épanouissement des enfants -contribution à l'élaboration et à la msie en oeuvre du projet d'établissemet Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vous contribuez également à la mise en oeuvre de la Charte départementale de l'accueil du jeune enfant dans le Val-de-Marne selon les orientations départementales.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1203
<p>Intitulé du poste: AGENTE AUPRES D'ENFANTS</p> <p>agent auprès d'enfants en crèche participe à la prise en charge de l'enfant, prend en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée et prend soin de chacun des enfants confiés en étant attentif(ve) à la sécurité physique et affective et au confort de l'enfant. L'agent auprès d'enfants en crèche travaille au sein d'une équipe pluridisciplinaire et met en oeuvre le projet éducatif et social de la crèche. Sous la responsabilité de la Directrice ou de l'adjointe de la directrice en crèche, vous assurez les missions suivantes : -prise en charge des enfants accueillis -participation à l'épanouissement des enfants -contribution à l'élaboration et à la msie en oeuvre du projet d'établissemet Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vous contribuez également à la mise en oeuvre de la Charte départementale de l'accueil du jeune enfant dans le Val-de-Marne selon les orientations départementales.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1204
<p>Intitulé du poste: AGENTE AUPRES D'ENFANTS</p> <p>agent auprès d'enfants en crèche participe à la prise en charge de l'enfant, prend en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée et prend soin de chacun des enfants confiés en étant attentif(ve) à la sécurité physique et affective et au confort de l'enfant. L'agent auprès d'enfants en crèche travaille au sein d'une équipe pluridisciplinaire et met en oeuvre le projet éducatif et social de la crèche. Sous la responsabilité de la Directrice ou de l'adjointe de la directrice en crèche, vous assurez les missions suivantes : -prise en charge des enfants accueillis -participation à l'épanouissement des enfants -contribution à l'élaboration et à la msie en oeuvre du projet d'établissemet Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vous contribuez également à la mise en oeuvre de la Charte départementale de l'accueil du jeune enfant dans le Val-de-Marne selon les orientations départementales.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1205
<p>Intitulé du poste: AGENTE AUPRES D'ENFANTS</p> <p>agent auprès d'enfants en crèche participe à la prise en charge de l'enfant, prend en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée et prend soin de chacun des enfants confiés en étant attentif(ve) à la sécurité physique et affective et au confort de l'enfant. L'agent auprès d'enfants en crèche travaille au sein d'une équipe pluridisciplinaire et met en oeuvre le projet éducatif et social de la crèche. Sous la responsabilité de la Directrice ou de l'adjointe de la directrice en crèche, vous assurez les missions suivantes : -prise en charge des enfants accueillis -participation à l'épanouissement des enfants -contribution à l'élaboration et à la msie en oeuvre du projet d'établissemet Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vous contribuez également à la mise en oeuvre de la Charte départementale de l'accueil du jeune enfant dans le Val-de-Marne selon les orientations départementales.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1206
<p>Intitulé du poste: AGENTE AUPRES D'ENFANTS</p> <p>agent auprès d'enfants en crèche participe à la prise en charge de l'enfant, prend en charge un groupe d'enfants tout au long de la journée et prend soin de chacun des enfants confiés en étant attentif(ve) à la sécurité physique et affective et au confort de l'enfant. L'agent auprès d'enfants en crèche travaille au sein d'une équipe pluridisciplinaire et met en oeuvre le projet éducatif et social de la crèche. Sous la responsabilité de la Directrice ou de l'adjointe de la directrice en crèche, vous assurez les missions suivantes : -prise en charge des enfants accueillis -participation à l'épanouissement des enfants -contribution à l'élaboration et à la msie en oeuvre du projet d'établissemet Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, vous contribuez également à la mise en oeuvre de la Charte départementale de l'accueil du jeune enfant dans le Val-de-Marne selon les orientations départementales.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	13:30	CIGPC-2019-08-1207

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 DE CRECHE								
<p>Missions 1 - Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence, en concertation avec le directeur de l'établissement ou du service et, le cas échéant, le professionnel de santé mentionné aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35. Il organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence. Il assure, en collaboration avec le professionnel de santé présent ou apportant son concours à l'établissement ou au service, les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et, le cas échéant, auprès des parents participant à l'accueil. Il - s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement ou le service. 2 - Il veille à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe 5 3 - Il assure la visite d'admission ou donne son avis sur l'admission des enfants lorsque le médecin traitant réalise le certificat médical spécifié à la page 32. 4 - Il examine les enfants à la demande des professionnels de santé présents ou apportant leur concours à l'établissement/service et avec l'accord des parents.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Médecin 1ère cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	13:30	CIGPC-2019-08-1208
Intitulé du poste: MEDECIN DE CRECHE								
<p>Missions 1 - Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence, en concertation avec le directeur de l'établissement ou du service et, le cas échéant, le professionnel de santé mentionné aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35. Il organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence. Il assure, en collaboration avec le professionnel de santé présent ou apportant son concours à l'établissement ou au service, les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et, le cas échéant, auprès des parents participant à l'accueil. Il - s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement ou le service. 2 - Il veille à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe 5 3 - Il assure la visite d'admission ou donne son avis sur l'admission des enfants lorsque le médecin traitant réalise le certificat médical spécifié à la page 32. 4 - Il examine les enfants à la demande des professionnels de santé présents ou apportant leur concours à l'établissement/service et avec l'accord des parents.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Détachement ou intégration directe	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-08-1209
Intitulé du poste: ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE								
PRIFESSEURE DES ECOLES DE CLASSE NORMALE								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de COURBEVOIE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1210
Intitulé du poste: JOURNALISTE MULTIMEDIA fonction de journaliste multimédia								
92	Mairie de COURBEVOIE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1211
Intitulé du poste: GRAPHISTE WEBDESIGNER Fonction de graphiste webdesigner								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1212
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 de FONTENAY-AUX-ROSES	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1213
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 de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1214
Intitulé du poste: HR / ASVP Vidéo-Opérateur Sous l'autorité du responsable de service et du chef d'équipe, l'ASVP – Vidéo opérateur contribue à visualiser et à analyser des situations du domaine public, via l'outil de la vidéo-protection, dans le cadre des missions qui lui incombent. Exploite les données recueillies selon les procédures établies. Il a également une présence sur le terrain ayant pour objectifs de : - Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement. - Constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). - Participer à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1215
<p>Intitulé du poste: HR / ASVP Vidéo-Opérateur</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service et du chef d'équipe, l'ASVP – Vidéo opérateur contribue à visualiser et à analyser des situations du domaine public, via l'outil de la vidéo-protection, dans le cadre des missions qui lui incombent. Exploite les données recueillies selon les procédures établies. Il a également une présence sur le terrain ayant pour objectifs de : - Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement. - Constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). - Participer à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1216
<p>Intitulé du poste: HR / ASVP Vidéo-opérateur</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service et du chef d'équipe, l'ASVP – Vidéo opérateur contribue à visualiser et à analyser des situations du domaine public, via l'outil de la vidéo-protection, dans le cadre des missions qui lui incombent. Exploite les données recueillies selon les procédures établies. Il a également une présence sur le terrain ayant pour objectifs de : - Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement. - Constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). - Participer à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1217
<p>Intitulé du poste: HR / ASVP Vidéo-opérateur</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service et du chef d'équipe, l'ASVP – Vidéo opérateur contribue à visualiser et à analyser des situations du domaine public, via l'outil de la vidéo-protection, dans le cadre des missions qui lui incombent. Exploite les données recueillies selon les procédures établies. Il a également une présence sur le terrain ayant pour objectifs de : - Faire respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement. - Constater les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). - Participer à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1218

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: TECHNICIEN BATIMENT								
Gestion administrative, techniques et financières des travaux d'entretien								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1219
Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SERVICE								
Assurer la mise en œuvre des objectifs et des principes d'actions du plan local de l'habitat. Illustration cartographique des données sur l'habitat et des études réalisées par l'observatoire.								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1220
Intitulé du poste: HR / Technicien de surface								
Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics Contribue à maintenir en état de fonctionnement et de propreté les locaux et les espaces extérieurs de la collectivité.								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Infirmier soins généraux cl. norm.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1221
Intitulé du poste: Directrice adjointe								
Concevoir, élaborer, mettre en application et suivre le projet d'établissement, assurer la sécurité physique et psychique des enfants, des familles et du personnel, assurer une bonne qualité de l'accueil des familles, du personnel, des collaborateurs extérieurs, assurer le suivi médical des enfants, participer à la gestion et la maîtrise du budget attribué, encadrement d'équipe...								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-08-1222
Intitulé du poste: professeur de violon								
prof de violon								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	18:00	CIGPC-2019-08-1223

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 clarinette prof de clarinette								
92	Mairie de MONTROUGE	Attaché	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 08-1224
Intitulé du poste: Responsable du service urbanisme Sous l'autorité du directeur de la DAU ,vous contribuerez à définir et mettre en oeuvre les orientations stratégiques en matière d'aménagement et de développement territorial Réflexion à mener sur les entrées de Ville Travail de fond avec le Territoire ,porteur du projet PLUI Requalification des espaces publics Vous suivrez le montage des opérations sur le plan technique et juridique Vous developpez et animerez les relations partenariales Au sein de la DAU , vous assurez l'encadrement de 3 agents et l'exécution des missions liées au service de l'urbanisme Suivi et contrôle de l'instruction des autorisations d'urbanisme Renseignements pétitionnaires et RV promoteurs Suivi de la fiscalité de l'urbanisme gestion des contentieux liés à l'urbanisme Profil :BAC +5 en droit de l'Urbanisme /aménagement Qualités relationnelles et rédactionnelles Aptitude à la conduite de projets et à l'animation de réunions avec les techniciens et les Elus Organisation ,rigueur, analyse Autonomie et esprit d'initiative Cadre d'emplois des attachés ou ingénieurs Ville de 50 000 Habitants Limitrophe Paris Desservie par ligne 13 et future ligne 15 GPE prolongation ligne 4 / bagneux								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 08-1225
Intitulé du poste: Responsable Vie Associative Responsable Vie Associative								
92	Mairie de NANTERRE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 08-1226
Intitulé du poste: Animateur / Animatrice h/f Assurer l'accueil des enfants de 2 à 12 ans sur la structure dans le respect du projet pédagogique et éducatif de la ville. Evaluer et conduire des projets d'animation et de loisirs								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 08-1227

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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/ Animatrice h/f								
Assurer l'accueil des enfants de 2 à 12 ans sur la structure dans le respect du projet pédagogique et éducatif de la ville. Evaluer et conduire des projets d'animation et de loisirs								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1228
Intitulé du poste: Psychomotricien								
Psychomotricien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1229
Intitulé du poste: Psychomotricien								
Psychomotricien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1230
Intitulé du poste: Psychomotricien								
Psychomotricien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1231
Intitulé du poste: Psychomotricien								
Psychomotricien								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1232
Intitulé du poste: Psychomotricien								
Psychomotricien								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1233
Intitulé du poste: Responsable de secteur Responsable de secteur propreté urbaine								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1234
Intitulé du poste: Responsable de secteur Responsable de secteur propreté urbaine								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1235
Intitulé du poste: Responsable de secteur Responsable de secteur propreté urbaine								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1236
Intitulé du poste: Responsable de secteur Responsable de secteur propreté urbaine								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1237
Intitulé du poste: Responsable de secteur Responsable de secteur propreté urbaine								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1238

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 d'études Chargé d'études voirie réseaux divers								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 08-1239
Intitulé du poste: Chargé d'études Chargé d'études voirie réseaux divers								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Technicien	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 08-1240
Intitulé du poste: Chargé d'études Chargé d'études voirie réseaux divers								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 08-1241
Intitulé du poste: Paysagiste Paysagiste								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 08-1242
Intitulé du poste: Paysagiste Paysagiste								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Conceptrice / Concepteur paysagiste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 08-1243

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Paysagiste Paysagiste								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1244
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien des écoles								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1245
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien des écoles								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1246
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien des écoles								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1247
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien des écoles								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1248
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien des écoles								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1249
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien des écoles								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1250
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien des écoles								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1251
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien des écoles								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1252
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien des écoles								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1253
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien des écoles								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1254

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Agent d'entretien des écoles								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1255
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien des écoles								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1256
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien des écoles								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1257
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien des écoles								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1258
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien des écoles								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1259
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien des écoles								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1260
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien des écoles								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1261
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien des écoles								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1262
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien des écoles								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1263
Intitulé du poste: Agent d'entretien Agent d'entretien des écoles								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1264
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	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- 08-1265
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	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- 08-1266
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	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- 08-1267
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	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- 08-1268
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	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- 08-1269

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	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- 08-1270
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	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- 08-1271
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	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- 08-1272
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	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- 08-1273
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	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- 08-1274
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	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- 08-1275
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	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- 08-1276
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	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- 08-1277
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	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- 08-1278

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1279
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1280
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1281
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1282
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de puériculture								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1283
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1284
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1285
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1286
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1287
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Educateur de jeunes enfants								
92	Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1288

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 de jeunes enfants								
Educateur de jeunes enfants								
92	Mairie de PUTEAUX	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1289
Intitulé du poste: Assistant de direction								
Au sein de la Direction Générale, en étroite collaboration avec l'équipe d'assistantes de direction, vous apportez une aide permanente en matière d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossiers, dans l'objectif de faciliter l'activité du service. Vous êtes le relais entre la Direction Générale et les services, véritable filtre et personne ressource. Cette mission s'étend aux partenaires extérieurs que vous êtes chargé-e d'accueillir, d'informer, renseigner et orienter.								
92	Mairie de PUTEAUX	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1290
Intitulé du poste: Archiviste aux archives contemporaines et électroniques								
Collecte et conserve les archives. Conçoit et met en œuvre des instruments de recherche des archives dans le cadre d'un projet scientifique et culturel. Organise les services d'accueil et d'orientation du public et assure la promotion du fonds documentaire								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1291
Intitulé du poste: Archiviste archives contemporaines et électroniques								
Collecte et conserve les archives. Conçoit et met en œuvre des instruments de recherche des archives dans le cadre d'un projet scientifique et culturel. Organise les services d'accueil et d'orientation du public et assure la promotion du fonds documentaire								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1292

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 service Conduite d'Opérations et Maîtrise d'oeuvre</p> <p>Dirige, coordonne et anime le service conduite d'opération et maîtrise d'œuvre . Pilote les projets d'investissement dans le domaine des bâtiments, de l'expression de besoins jusqu'à la fin du délai de garantie de parfait achèvement.</p>								
92	Mairie de RUEIL-MALMAISON	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1293
<p>Intitulé du poste: Community manager</p> <p>En charge d'une partie du community management de la Ville et de réalisation de vidéos pour les réseaux sociaux, sous la responsabilité d'un chargé de communication éditorial et digital senior.</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1294
<p>Intitulé du poste: chargé de courriers</p> <p>Placé sous la responsabilité de l'attachée chargée du secrétariat général, vous avez pour mission la gestion du courrier arrivée et départ de l'ensemble des services de la ville en appui de l'adjoint administratif chargé du courrier. Vous réceptionnez le courrier, organisez son tri, son enregistrement sur le logiciel Post Office et sa distribution. Vous assurez la collecte, l'enregistrement et l'affranchissement du courrier à expédier. Vous coordonnez les navettes entre les services postaux et la mairie et assurez ponctuellement des travaux administratifs liés à l'activité du service (travaux de photocopies, de constitution de dossiers...).</p>								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-08-1295
<p>Intitulé du poste: ATSEM - F/H</p> <p>Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents. Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants. Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants.</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1296
<p>Intitulé du poste: Agent d'animation</p> <p>animateur, surveillance de cantine, ramassage scolaire du soir, animation du centre de loisirs du soir, animation du multisport.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 08-1297

Intitulé du poste: Agent social

Activités propres : - Assurer la santé, le bien-être, la sécurité affective et physique des enfants confiés et accompagner leur développement - Accueillir les enfants et leur famille - Participer aux activités et jeux d'éveil en collaboration avec les éducateurs jeunes de jeunes enfants et auxiliaires de puériculture - Transmettre les informations relatives à la journée de l'enfant auprès des parents et de l'équipe - Assurer l'ouverture et la fermeture de la structure pour les agents titulaires du CAP Petite Enfance
Travail d'équipe : - Participer au projet pédagogique - Participer aux réunions d'équipe - Participer ponctuellement à l'entretien des locaux, du linge et à la confection des repas - Partager ses connaissances avec l'équipe en fonction de l'expérience acquise - Participer au tutorat des stagiaires (élève de 3ème, CAP, BEP) sous la responsabilité des éducateurs jeunes enfants et auxiliaires de puériculture

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Bagnolet	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-08-1298
<p>Intitulé du poste: 19-046/47 Travailleur.se social.e</p> <p>Au sein du service social de la direction du développement social du CCAS de Bagnolet et sous l'autorité du Chef de service social, l'agent a pour mission de mettre en œuvre sur le territoire d'intervention, les missions sociales dans le cadre des orientations du CCAS de Bagnolet</p>								
93	CCAS de Bagnolet	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-08-1299
<p>Intitulé du poste: 19-046/47 Travailleur.se social.e</p> <p>Au sein du service social de la direction du développement social du CCAS de Bagnolet et sous l'autorité du Chef de service social, l'agent a pour mission de mettre en œuvre sur le territoire d'intervention, les missions sociales dans le cadre des orientations du CCAS de Bagnolet</p>								
93	CCAS de Sevrans	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-08-1300
<p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Concevoir, élaborer et mettre en œuvre des actions psychologiques qui doivent viser à promouvoir la singularité de la personne, reconnaître et respecter sa subjectivité, ses potentialités cognitives et sa souffrance physique, favoriser son autonomie.</p>								
93	CCAS de Sevrans	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-08-1301
<p>Intitulé du poste: Aide-soignant-e /auxiliaire de soins</p> <p>L'aide-soignant-e réalise, sans empiéter sur le rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, des soins de prévention, de maintien, d'éducation à la santé et relationnels pour préserver ou restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1302
<p>Intitulé du poste: chargé des aides sociales</p> <p>- Accueillir le public, identifier les demandes et les besoins, instruire une demande et/ou orienter vers les services et organismes compétents. - Instruire les dossiers d'aide légale (MPDH, obligation alimentaire, carte améthyste principalement), les demandes de RSA, de domiciliation, d'ASPA ou d'ACS. - Instruire des demandes d'aide facultative conformément au règlement municipal. - Recevoir, conseiller, orienter les demandeurs de logement dans leurs démarches. - Participer à l'étude et à la préparation des dossiers des demandeurs de logement - Assurer le traitement administratif des dossiers : rédaction de courriers, tri, classement, archivage - Participer au travail d'équipe en assurant une continuité de service : participation ponctuelle aux rendez-vous des élus via les permanences de la solidarité, assurer la continuité au pré-accueil, participer ponctuellement aux actions inter partenariales.</p>								
93	CCAS du Pré-Saint-Gervais	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	10:30	CIGPC-2019-08-1303
<p>Intitulé du poste: gardien</p> <p>S'assurer de la sécurité des personnes des biens et des locaux, Veiller au respect du règlement intérieur, Maintien de la propreté et de l'hygiène des bâtiments, du parc, des containers et des vides ordures, Transmission écrite des incidents à l'équipe de jour, Interventions diverses sur les temps de permanences.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1304
<p>Intitulé du poste: UN –E ASSISTANT-E DE SERVICE SOCIAL (SECTEUR BONDY) DPAS /AS N°19-02</p> <p>Contribuer à l'autonomie, à l'insertion et à la prévention des risques d'exclusion de la ou des personnes, conformément aux missions du service social départemental. - Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic - Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. - Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires - Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe - Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention - Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-08-1305

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de projets Epidémiologie 19-22</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI et du projet de santé publique de PMI, le/la chargé-e de projets épidémiologie assure le traitement et la valorisation des données épidémiologiques du service de PMI. Il/Elle participe à la conception d'enquêtes épidémiologiques/santé publique et contribue à la mise en œuvre du volet évaluation des actions de prévention/promotion de la santé du service Missions : Rédiger les protocoles d'analyses, assurer le data management et réaliser les analyses statistiques des bases des certificats de santé (CS8 ou PCS, CS9, CS24) ainsi que des autres bases de données sanitaires : bilans de santé en école maternelle et certificats d'issue de grossesse notamment. Elaborer et produire des rapports, synthèses et outils de communication afin de valoriser ces analyses en interne comme en externe (maternités de Seine Saint Denis, plaquette du service notamment). Assurer une veille bibliographique dans le champ de la santé périnatale et champs relevant des activités du bureau. Accompagner les agents de saisie dans le traitement des certificats de santé et l'implémentation du nouveau dispositif de lecture optique des premiers certificats de santé. Organiser le suivi des statistiques vaccinales (reporting interne, ARS, Santé publique France) en lien avec le chargé de projet assurant la gestion des données d'activité des centres de PMI. Apporter un appui statistique et méthodologique sur les enquêtes épidémiologiques conçues par le bureau Epidémiologie et contribuer à la mise en œuvre des projets d'évaluation d'action de santé publique</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1306
<p>Intitulé du poste: 19-77 Agent-e d'accueil</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure l'accueil, l'information et l'orientation de tous les acteurs de la communauté éducative ainsi que les personnes extérieures à l'établissement et veille à la sécurité de l'EPLE. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1307

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé (e) de projets appui au suivi et au pilotage</p> <p>Dans le cadre des orientations départementales, des missions légales de PMI et du projet de santé publique de PMI, le/la chargé-e de projets structure et analyse les données d'activité du service de PMI. Il/Elle contribue à l'élaboration des outils de reporting et de pilotage des activités ainsi qu'à l'élaboration du futur infocentre du service. Missions : • Rédiger les protocoles de data management et d'analyses des bases d'activité des centres de PMI que les bases d'activité des professionnels • En lien avec la technicienne de traitement de données du bureau, finaliser l'élaboration du référentiel des indicateurs collectés à ce jour (type, format, méta-données, mode de collecte...) • Analyser, à partir de requêtes SAS/BO, les données d'activité collectées, nécessaire à l'élaboration du rapport d'activité annuel du service et du projet annuel de performance, à l'alimentation des statistiques ministérielles ou autres enquêtes ad hoc, tout en optimisant les programmes SAS déjà existants • En lien avec la cheffe du bureau, participer aux spécifications fonctionnelles du nouvel infocentre de l'application métier en cours de déploiement dans les centres de PMI • Participer à l'élaboration et la production de tableaux de bord de suivi et de pilotage (conception, programmation et valorisation) et de cartographies d'indicateurs pour le service central et les circonscriptions territoriales à partir du Système d'Information Décisionnel (SID) départemental et du futur infocentre du service • Apporter un appui statistique et méthodologique sur ces travaux de structuration des outils de pilotage ainsi que dans les demandes ponctuelles en lien avec les statistiques d'activité</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1308
<p>Intitulé du poste: 19-30 ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL</p> <p>Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1309
<p>Intitulé du poste: 19-92 Agent-e de maintenance</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e effectue les diagnostics et contrôles nécessaires à la sécurité des locaux, installations et équipements, et assure la maintenance et les réparations de premier niveau de tout corps de métiers du bâtiment. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1310

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: 19-91 Chef-fe de cuisine</p> <p>Membre de l'équipe de remplacement, le/la chef-fe de cuisine supervise et intervient sur différentes fonctions pour assurer la continuité de service au sein des cuisines et offices de réchauffage des EPLE de son bassin de rattachement. Pour offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, il/elle participe à la confection de repas équilibrés et/ou à la préparation et à la distribution des repas livrés par la cuisine centrale, dans le respect des normes HACCP en vigueur.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur pr. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1311
<p>Intitulé du poste: 19-57 Correspondant-e- informatique</p> <p>Raison d'être du poste : Suivre les systèmes d'information de la DPAS Missions principales ? Gérer le parc micro-informatique et téléphonique (existant et besoins), suivre la mise en œuvre des connexions informatiques (branchement, connexion imprimante, accès réseau, etc.) Prendre en charge les interventions informatiques de premier niveau sur les problèmes techniques, bureautiques, logiciels métiers, etc. Déclarer et suivre la résolution des incidents auprès de la Direction de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information (DINSI) nécessitant l'intervention d'un technicien. ? Former et accompagner les utilisateurs à la maîtrise de l'outil informatique (logiciels métiers, bureautique, messagerie, etc.) en lien avec la cheffe de projets responsable; ? Concevoir et développer des outils de gestion ou de contrôle (outils bureautiques, tableaux de bord, etc.). Concevoir et développer des requêtes (Business Object) ? Logiciels métiers : Gestion courante (droits d'accès, habilitations, suivi des protocoles de traitement, etc.) et suivi de l'adaptation des logiciels conformément aux cahiers des charges (tests, paramétrage) en lien avec la cheffe de projets responsable ? Veiller à la qualité de l'environnement informatique de la direction : arborescence, archivage numérique, diffusion des bonnes pratiques informatiques, etc. en lien avec la cheffe de projets responsable ? Participer avec l'encadrant à la réflexion de l'évolution des processus informatiques.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1312
<p>Intitulé du poste: 19-111 Agent-e de maintenance</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e effectue les diagnostics et contrôles nécessaires à la sécurité des locaux, installations et équipements, et assure la maintenance et les réparations de premier niveau de tout corps de métiers du bâtiment. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1313

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: 19-117 Agent-e de maintenance</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e effectue les diagnostics et contrôles nécessaires à la sécurité des locaux, installations et équipements, et assure la maintenance et les réparations de premier niveau de tout corps de métiers du bâtiment. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1314
<p>Intitulé du poste: Assistant gestion carrières et des rémunérations</p> <p>Assistant gestion carrières et des rémunérations</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1315
<p>Intitulé du poste: 19-24 Chargé-e de projets Education artistique et culturelle et inclusion sociale</p> <p>Raison d'être du poste : Le.La chargé.e de mission contribue à la mise en œuvre des orientations de la politique culturelle départementale, du nouveau projet de direction et du plan de mobilisation des Jeux olympiques et paralympiques de 2024 dans le domaine de l'éducation artistique et culturelle, des pratiques amateurs et de l'inclusion sociale, dans un travail de relation avec des partenaires artistiques et culturels et les communes et EPT, et en mobilisant les dispositifs départementaux, dans une logique d'accompagnement des parcours des habitants. Missions principales: >Mettre en œuvre les orientations de la politique culturelle départementale et du projet de direction de la DCPSL en matière d'éducation artistique et culturelle, de pratiques amateurs et d'inclusion sociale, en lien avec les partenaires, réseaux artistiques et culturels, communes et EPT du territoire. > Piloter, expertiser et évaluer des projets et des dispositifs dans le cadre du développement du PEAC, des pratiques amateurs et de l'inclusion sociale, contribuer à la mise en œuvre du schéma départemental dédié, contribuer à son évaluation. > Dialoguer activement avec les différents acteurs du territoire et les accompagner, faire le lien avec les porteurs de projets, être force de proposition en matière d'émergence de projets et d'élaboration de démarches ou dispositifs, suivre et porter une expertise sur les projets soutenus. Représenter le Département dans les instances de suivi des différents partenaires. > Contribuer au bon fonctionnement du bureau et du service dans le cadre d'un travail en équipe, assurer la veille relative à son secteur et son partage à l'échelle du service, appuyer le BDACT sur les enjeux de coopération territoriale avec les villes et EPT. > Travailler en transversalité avec les services de la DCPSL, des autres Directions (enfance et famille, éducation et jeunesse, parcs départementaux...) et les partenaires institutionnels (DRAC, Région, Rectorat, DSDEN...) autour d'objectifs et de projets partagés. > Assurer le suivi administratif des dossiers relevant de son secteur (instruction des dossiers, mise à jour des outils de suivi...); rédiger des notes, des rapports et délibérations, des fiches thématiques et synthétiques, des conventions et avenants financiers, utiliser et développer des outils de suivi pour rendre compte à sa hiérarchie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 08-1316
<p>Intitulé du poste: 19-16 ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL</p> <p>Assurer l'accueil des personnes : recueillir des données afin d'évaluer leur situation et d'établir un diagnostic Assurer l'accompagnement des personnes : co élaborer et suivre un plan d'action en favorisant leurs propres ressources et celles de leur environnement. Mettre en œuvre des actions de prévention individuelles ou collectives, en collaboration avec les partenaires Mobiliser et entretenir un réseau partenarial interne et externe Apporter un éclairage et une expertise sociale sur le territoire d'intervention Participer à la mise en œuvre de la politique d'action sociale du service en lien avec les responsables et mettre à jour des indicateurs d'activité.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Patrimoine bâti Chargée / Chargé d'opération de construction	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 08-1317
<p>Intitulé du poste: 19-16 DEJ CHARGE-E D'OPERATIONS GRANDS PROJETS</p> <p>> Conduire des opérations de constructions neuves, de reconstruction ou de rénovations lourdes, de la programmation au parfait achèvement > Analyser, définir et conduire le processus selon lequel l'ouvrage sera réalisé (maîtrise d'ouvrage publique avec allotissement, marché global de performance, partenariat public privé) > Animer et coordonner l'ensemble des intervenants, internes ou externes, qui participent aux opérations qui lui sont confiées, à chacune des étapes opérationnelles (opportunité, programmation, faisabilité, concours et jury, conception, appel d'offres, travaux et parfait achèvement) > Atteindre les objectifs coûts / calendriers / qualité d'ouvrage > Analyser et maîtriser les risques et choix opérationnels > Mettre en place et tenir à jour les outils de suivi (budget, planning, reporting) pour la direction et les élus > Participer à l'évolution du programme des collèges > Participer à l'élaboration du prochain plan pluriannuel des collèges 2020-2030 > Informer et contribuer à la décision auprès de la direction et des élus</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 08-1318
<p>Intitulé du poste: 19-12 Un-e assistant-e marchés publics</p> <p>Préparer les documents administratifs relatifs aux marchés de la Direction, suivre les différentes phases de la vie du marché en lien avec la Direction de la commande et de l'achat public et des services opérationnels de la Direction.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché conserv. patr.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 08-1319

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: 19-24 Chargée-e de projets Education artistique et culturel et inclusion sociale</p> <p>Raison d'être du poste : Le.La chargé.e de mission contribue à la mise en œuvre des orientations de la politique culturelle départementale, du nouveau projet de direction et du plan de mobilisation des Jeux olympiques et paralympiques de 2024 dans le domaine de l'éducation artistique et culturelle, des pratiques amateurs et de l'inclusion sociale, dans un travail de relation avec des partenaires artistiques et culturels et les communes et EPT, et en mobilisant les dispositifs départementaux, dans une logique d'accompagnement des parcours des habitants. Missions principales: > Mettre en œuvre les orientations de la politique culturelle départementale et du projet de direction de la DCPSL en matière d'éducation artistique et culturelle, de pratiques amateurs et d'inclusion sociale, en lien avec les partenaires, réseaux artistiques et culturels, communes et EPT du territoire. > Piloter, expertiser et évaluer des projets et des dispositifs dans le cadre du développement du PEAC, des pratiques amateurs et de l'inclusion sociale, contribuer à la mise en œuvre du schéma départemental dédié, contribuer à son évaluation. > Dialoguer activement avec les différents acteurs du territoire et les accompagner, faire le lien avec les porteurs de projets, être force de proposition en matière d'émergence de projets et d'élaboration de démarches ou dispositifs, suivre et porter une expertise sur les projets soutenus. Représenter le Département dans les instances de suivi des différents partenaires. > Contribuer au bon fonctionnement du bureau et du service dans le cadre d'un travail en équipe, assurer la veille relative à son secteur et son partage à l'échelle du service, appuyer le BDACT sur les enjeux de coopération territoriale avec les villes et EPT. > Travailler en transversalité avec les services de la DCPSL, des autres Directions (enfance et famille, éducation et jeunesse, parcs départementaux...) et les partenaires institutionnels (DRAC, Région, Rectorat, DSDEN...) autour d'objectifs et de projets partagés. > Assurer le suivi administratif des dossiers relevant de son secteur (instruction des dossiers, mise à jour des outils de suivi...) ; rédiger des notes, des rapports et délibérations, des fiches thématiques et synthétiques, des conventions et avenants financiers, utiliser et développer des outils de suivi pour rendre compte à sa hiérarchie</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-08-1320
<p>Intitulé du poste: 19-08-01 Chargé-e des marchés publics</p> <p>Développer la politique de mutualisation et d'optimisation des achats des EPLE et accompagner les services pour un meilleur suivi d'exécution des marchés et des contrats de partenariat</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1321

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 les quartiers prioritaires de Montreuil. Vous mettez ainsi en œuvre les orientations stratégiques du Contrat de ville en assurant une veille territoriale sur les besoins des habitants et en animant une équipe-projet de partenaires locaux. Vous pilotez et animez la programmation des actions dans le cadre des différents dispositifs (CDV, FIPD, VVV...) en lien avec les services de l'Etat, et veillez à leur cohérence avec les actions du Programme de réussite éducative et de l'Atelier santé ville. Vous accompagnez les porteurs de projet en partenariat avec les services de la Ville 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 apporterez également votre expertise de territoire sur les projets d'Est ensemble en lien avec les QPV, et contribuerez localement à l'articulation du volet social de la politique de la ville avec les volets urbain et emploi développement économique. Vous animez au niveau territorial une thématique du contrat de ville (Culture). 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.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1322
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire SIRH (h/f)</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur des ressources humaines et en lien avec les 3 pôles de la direction et le pôle système d'information, vous avez en charge la gestion des logiciels métiers du SIRH. A ce titre, vous intervenez sur le paramétrage du logiciel, résolvez les problèmes techniques en interne ou à l'aide de prestataire. En fonction des besoins de la direction, vous êtes force de proposition sur le développement de nouveaux modules, d'acquisitions de logiciels ou de de développement en interne. Vous accompagnez le pôle carrière paie en période de paie et en période d'établissement de la DADSU. Vous administrez la gestion du web congés et gérez la création des postes de l'organigramme sur le logiciel CIRIL. Vous réalisez des outils de suivi et de pilotage pour la DRH et des documents annuels stratégiques. Sur ce volet, vous instaurez des requêtes, les mettez en forme sur différents sujets : suivi budgétaire, suivi des effectifs, absentéisme, actions sociale. Vous aidez à la réalisation de bilan social annuel et du rapport sur l'état de la collectivité. Vous préparez, en lien avec le DRH et les responsables de pôle, la masse salariale dans le cadre de l'élaboration du budget et suivez mensuellement celui-ci. Vous pilotez certains projets à dominante informatique, en particulier : dématérialisation des comptes rendus d'entretiens professionnels annuels, dématérialisation des éléments variables de paie, dématérialisation des demandes de formation.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1323

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission environnement (h/f)</p> <p>Sous la responsabilité de la responsable du pôle approche environnementale de l'aménagement vous aurez pour principales mission la coordination de la préfiguration de la politique d'économie circulaire d'Est Ensemble, et le pilotage du volet réemploi du projet MOBILAB. A ce titre, vous aurez pour principales missions le pilotage de l'état des lieux des pratiques d'économie circulaire. Vous suivez les missions du bureau d'études désigné en identifiant les piliers de l'économie circulaire prioritaires pour le territoire. De plus, vous animez le groupe de travail transversal au sein de l'administration d'Est Ensemble avec la direction du développement économique, la direction de l'aménagement et des déplacements et la direction de la prévention et de la valorisation des déchets.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1324
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) du Président</p> <p>Sous la responsabilité de la Directrice de Cabinet, vous avez pour mission d'apporter une aide permanente au Président sur différents volets. A ce titre, vous avez pour tâche la gestion de l'agenda du Président et l'organisation de ces déplacements. Vous organisez des réunions complexes où le Président est présent en lien avec l'équipe du cabinet.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1325
<p>Intitulé du poste: Chauffeur du Président (h/f)</p> <p>Rattaché au cabinet du Président, vous assurez les déplacements de ce dernier. Cela comprend bien entendu les trajets, mais aussi la préparation de la feuille de route, et les conseils pour planifier les déplacements. Sur un rythme hebdomadaire de travail du mardi au samedi, le poste nécessite une flexibilité importante dans les horaires et une adaptation au rythme imposé par l'agenda du Président. Profil et compétences requises : - Expérience sur des fonctions similaires appréciée - Titulaire du permis B depuis au moins 3 ans. - Rigueur, ponctualité, grande discrétion et bonne présentation. Contraintes du poste : - Déplacements très fréquents sur le terrain à tout moment de la journée. Spécificités du poste : - Poste à temps plein, selon le cadre réglementaire relatif au temps de travail. Planning de travail communiqué a minima 15 jours en avance. Possibilité d'ajustements de dernières minutes en fonction des impératifs du président. - Travail en soirée et week-ends réguliers</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Attaché principal	Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1326

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission (h/f)</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de cabinet du Président, en lien avec le Vice-Président, vous suivez des dispositifs de concertation de la collectivité Est Ensemble et animez des réflexions sur la question numérique. Vous accompagnez également le Président et les élus dans le traitement de dossiers sur les thèmes suivants : - Habitat et de renouvellement urbain, - Développement économique - Economie sociale et solidaire - Ecologie urbaine et énergétique. Vous intervenez dans l'aide à la prise de décision politique et le suivi de sa mise en œuvre. Votre très grande aisance rédactionnelle et votre connaissance du fonctionnement des institutions et en particulier des collectivités territoriales, vous amènent à rédiger très régulièrement et dans des délais rapides des notes, des rapports, des argumentaires, des discours et des documents de communication. Enfin, vous assistez le Président dans des réunions, audiences et rencontres publiques.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1327
<p>Intitulé du poste: Responsable Secteur Assistance (h/f)</p> <p>Rattaché(e) au Responsable du Pôle Infrastructures et Assistanes de Proximité, vous encadrez et organisez le planning de votre équipe composée de 4 techniciens. Au plus proche des utilisateurs, vous ou votre équipe intervenez sur une large plage horaire et contribuez au fonctionnement optimal de l'Etablissement, sur l'ensemble du Territoire. Principales missions techniques : • Prioriser les demandes d'assistance, • Organiser, coordonner et superviser l'activité des techniciens et des prestataires, • Mettre en application les obligations découlant du RGPD, • Planifier les opérations programmées, • Conduire des projets confiés en tant que pilote. Contraintes du poste : déplacements ponctuels sur tous les sites de l'EPT, travail en horaire décalés en cas de nécessité de service. Port et installation de matériel. Permis B obligatoire. Compétences requises : Diplôme informatique Bac+2 et/ou expérience professionnelle similaire et reconnue. Maîtrise de l'anglais technique. Environnement technique : Os : MICROSOFT-LINUX – Virtualisation/Vdi : VMWARE (Vsphere, Horizon View, Secure Server) – Stockage : DATACORE – Sauvegarde : VEEAM – Messagerie : EXCHANGE – Cloud : OFFICE 365 Savoir-être : Maîtrise des règles de l'art en matière informatique et associé, avoir le sens des relations humaines, sens de l'écoute, du dialogue et de la communication. Respect des obligations de discrétion et de confidentialité. Sens relationnel avec des publics variés. Adaptation et ouverture d'esprit. Autonomie dans l'organisation du travail. Capacité à faire face au stress, à l'urgence. Disponibilité.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1328

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) de mission Faubourg (h/f)</p> <p>Rattaché à la responsable du pôle opérationnel de la Direction de l'Aménagement et des Déplacements, le/la Chargé(e) d'opération d'aménagement pilote et suit la définition, ainsi que la mise en œuvre opérationnelle des projets d'aménagement d'Est Ensemble. A ce titre, en relation directe avec les services des Villes, les aménageurs et les autres partenaires des projets, et impliqué en démarche projet et en transversalité : Vous pilotez les études préalables et pré-opérationnelles, ainsi que le suivi de mise en œuvre des projets d'aménagement, en assurant la conduite des études techniques nécessaires à la définition et à la mise en œuvre des projets (notamment études urbaines, foncières...). Vous suivez les opérations et actions de mise en œuvre menées par les aménageurs, en lien avec les Villes (permis de construire, conventions d'occupation temporaires, appels à projets...) et vous veillez au respect des calendriers opérationnels et administratifs.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1329
<p>Intitulé du poste: chargé(e) de la commande publique</p> <p>Au sein de la Direction des affaires juridiques, de la commande publique et du patrimoine, le pôle de la Commande publique, composé de 4 agents, construit et met en œuvre la politique achat de l'Etablissement (budget d'environ 120 millions d'euros). Sous l'autorité du responsable de la commande publique, vous exercez les missions suivantes : - Planification de la commande publique et construction d'une politique d'achat : • Participation à l'élaboration des documents de cadrage et des outils de la commande publique (nomenclature, tableaux de bord, ...), • Construction de montages juridiques et financiers de complexité variable (marché public, délégation de service public, concession, ...), • Intégration de clause de développement durable/insertion dans les marchés publics. - Conseil auprès des services : • Accompagnement des services dans la définition de leurs besoins, aide à l'analyse des offres, le suivi de l'exécution des marchés publics, • Participation à la négociation avec les soumissionnaires dans le respect de la réglementation. - Gestion administrative et juridique des procédures : • Rédaction des pièces administratives des marchés publics, • Elaboration des avis d'appel à la concurrence, avis rectificatifs et avis d'attribution, • Gestion de la dématérialisation des procédures (profil d'acheteur de l'EPT : Maximilien), • Préparation et participation aux commissions d'appel d'offres, • Suivi administratif des marchés publics (attribution, rejet, transmission des marchés au contrôle de légalité, notification). - Exécution des marchés publics : • Participation au suivi de l'exécution des marchés publics en lien avec les services gestionnaires (déclaration de sous-traitance, reconductions, mise en demeure, rédaction des avenants, ...), • Gestion de la procédure de réception des marchés avec les services gestionnaires, • Contribution à la veille juridique du service.</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1330
<p>Intitulé du poste: agent d'accueil et d'entretien</p> <p>Chargé(e)s de la propreté des locaux (sols, meubles, vitres, sanitaires...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1331
<p>Intitulé du poste: CHAUFFEUR DE CAR CONDUITE DES CARS DE LA VILLE POUR LES SORTIE SCOLAIRE ET CENTRE DE LOISIR ET FOYER CLUB</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1332
<p>Intitulé du poste: Assistant de bibliothèque • Accueille, renseigne et oriente les usagers sur les prestations fournies par le Réseau ; en cas de recherche spécialisée les oriente vers le bibliothécaire. • Effectue le prêt informatisé des documents. • Effectue le rangement des documents et les petites réparations, ponctuellement peut être amené(e) à équiper les documents de la bibliothèque. • Participe aux activités d'animations mises en place dans la bibliothèque et dans le Réseau des bibliothèques. • Participe aux accueils multimédias. • Est en charge du bulletinage des périodiques.</p>								
93	Mairie de BAGNOLET	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-2019-08-1333
<p>Intitulé du poste: 19-046 Auxiliaires de puériculture (h/f) Sous l'autorité de la directrice de la crèche, l'agent organise, 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>								
93	Mairie de BAGNOLET	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-2019-08-1334
<p>Intitulé du poste: 19-047 Auxiliaires de puériculture (h/f) Sous l'autorité de la directrice de la crèche, l'agent organise, 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>								
93	Mairie de BAGNOLET	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1335
<p>Intitulé du poste: 19-011 Auxiliaires de puériculture (h/f) Sous l'autorité de la directrice de la crèche, l'agent organise, 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°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 BAGNOLET	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-2019-08-1336
<p>Intitulé du poste: Educateur.trice de jeunes enfants - Réf : 19-048</p> <p>Activités régulières : - Participer à l'élaboration du projet d'établissement. - Elaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques. - Gérer la relation avec les parents ou les substituts parentaux. - Animer et mettre en œuvre des activités éducatives. - Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants. - Former et encadrer des stagiaires. - Travailler en collaboration avec les EJE des autres unités et des autres crèches. - Participer aux réunions d'équipe. - Participer aux journées pédagogiques (3 par an). Activités occasionnelles : - Prendre en charge les enfants porteurs de handicap. - Elaborer des projets inter-partenariaux dans un service. - Accompagner les auxiliaires de puériculture dans leur travail au quotidien. - Impulser des actions et des formations en direction des auxiliaires de puériculture. - Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires. - Impulser la réflexion sur le choix du matériel pédagogique. - Participer aux réunions de parents.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1337
<p>Intitulé du poste: Chargé de secteur</p> <p>Le chargé de secteur assure la définition, le suivi et la mise en œuvre de différentes opérations initiées par la Ville et/ou les différents partenaires institutionnels ou privés intervenant sur des grands secteurs opérationnels qui couvrent le territoire communal.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1338
<p>Intitulé du poste: chef de service projets urbains</p> <p>Coordonne les études et la prospective de l'aménagement urbain ainsi que les opérations d'urbanisme sur la Ville.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Sports Directrice / Directeur du service des sports	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1339
<p>Intitulé du poste: Directeur des sports</p> <p>le Directeur des sports met en œuvre et assure le suivi du projet pédagogique de la structure en concertation avec les partenaires et les habitants dans le respect des orientations de la ville. Il accompagne les jeunes et les familles afin de renforcer le lien social. Il participe à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de politiques des sports</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1340
Intitulé du poste: secrétaire d'accueil Accueillir et orienter les usagers assurer la gestion des appels téléphoniques								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1341
Intitulé du poste: agent d'accueil Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Relations Économiques, l'agent assure l'accueil téléphonique et physique de la direction								
93	Mairie de BOBIGNY	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-08-1342
Intitulé du poste: Assistant d'enseignement artistique Il peut apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique.								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2019-08-1343
Intitulé du poste: professeur de musique Professeur de Trombone								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Auxiliaire soins princ. 2e cl. Auxiliaire soins princ. 1e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1344
Intitulé du poste: Aide-soignant Directement rattaché (e) au responsable de l'infirmerie, vous serez en charge du maintien à domicile des personnes âgées. • Soins d'hygiène, à domicile, aux personnes âgées • Levers, mobilisations, installations, shampoings, pédiluve.								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1345

Intitulé du poste: Agent d'accueil

Directement rattaché-e directement au Responsable de l'unité accueil, vous assurez l'accueil du public et la gestion administrative des dossiers des patients. • Accueil et renseignement du public - Assurer l'accueil physique et orienter l'utilisateur - Recevoir et filtrer les appels téléphoniques • Gestion des consultations - Assurer la gestion des rendez-vous - Vérifier les droits des usagers - Procéder à l'enregistrement des visites et à l'encaissement des recettes - Préparer les dossiers des patients pour les consultations • Gestion administrative des dossiers - Effectuer la frappe des comptes-rendus - Assurer la gestion et le suivi des impayés (tiers payant) - Participer au secrétariat classique et au classement des dossiers

93	Mairie de LA COURNEUVE	Rédacteur	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-08-1346
----	------------------------	-----------	--	---	-----------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Responsable de l'unité accueil du CMS

Directement rattaché au responsable de l'administration du centre municipal de santé, vous organiserez l'accueil physique et participerez à la mise en place du portail téléphonique et de l'encadrement de l'équipe d'accueil. Organisation de l'accueil physique et participation à la mise en place du portail téléphonique • Définir et mettre en place des équipements et des outils organisationnels • Définir des objectifs, des indicateurs et des tableaux de bord d'activité • Mettre en place des procédures organisationnelles • Etablir les plannings et assurer la continuité de service • Définir et mettre en place la base de connaissances, dont les guides de procédures et d'instructions à appliquer par les agents • Définir et mettre en place des procédures de contrôle, de suivi et de satisfaction du service rendu • Concevoir des outils de reporting • Analyser et transmettre les statistiques à la hiérarchie • Maîtriser les fonctionnalités des outils équipant les points d'accueil Encadrement de l'équipe d'accueil • Assurer l'encadrement de proximité d'une équipe de 13 agents • Impulser une dynamique au sein de l'équipe d'agents d'accueil • Aider les agents dans la résolution de problèmes • Accompagner chacun des agents dans sa montée en compétences • Organiser la capitalisation des connaissances • Définir le plan de formations nécessaire à la pleine autonomie de l'équipe d'accueil • Participer au recrutement et/ou à l'accueil des agents d'accueil

93	Mairie de LA COURNEUVE	Cadre de santé de 2ème cl.	Santé Masseuse-kinésithérapeute / Masseur-kinésithérapeute	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-08-1347
----	------------------------	----------------------------	---	---	---------------	--------	--	--------------------

Intitulé du poste: Masseur-kinésithérapeute

Rattaché au CMS de la ville de La Courneuve. Missions de kinésithérapie-massage.

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de LA COURNEUVE	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-08-1348
Intitulé du poste: Médecin gynécologue Médecin gynécologue rattaché au centre municipal de santé de la ville de La Courneuve.								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1349
Intitulé du poste: 20-15 Maçon polyvalent avec compétence serrurerie L'agent est chargé des travaux de pose, d'entretien et de réparation de la maçonnerie en fonction des demandes d'intervention. Il conçoit, façonne en suivant des directives ou d'après des documents techniques. L'agent doit posséder des compétences en serrurerie et soudure.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1350
Intitulé du poste: Directrice générale adjointe des services Directrice générale adjointe des services en charges des fonctions supports administratifs								
93	Mairie de MONTFERMEIL	DGAS communes 20/40 000 hab	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1351
Intitulé du poste: Directrice générale adjointe des services Directrice générale adjointe des services en charges des fonctions supports administratifs								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1352

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 ALSH</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Con&ccedil;oit, organise, coordonne la mise en place d'activités dans un équipement de loisirs dans le cadre de la réglementation en vigueur et garantit la sécurité physique et affective de l'enfant. Gère un dossier transversal du service enfance. ACTIVITES PRINCIPALES : GESTION PEDAGOGIQUE Adapter une pédagogie au rythme des enfants. Elaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique Mettre en place des activités de loisirs, d'éveil, sportives, culturelles. GESTION DU PUBLIC Etre le relais sur les problématiques enfant. Mettre en place un accueil en direction des familles.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1353
<p>Intitulé du poste: Directeur ALSH</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Con&ccedil;oit, organise, coordonne la mise en place d'activités dans un équipement de loisirs dans le cadre de la réglementation en vigueur et garantit la sécurité physique et affective de l'enfant. Gère un dossier transversal du service enfance. ACTIVITES PRINCIPALES : GESTION PEDAGOGIQUE Adapter une pédagogie au rythme des enfants. Elaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique Mettre en place des activités de loisirs, d'éveil, sportives, culturelles. GESTION DU PUBLIC Etre le relais sur les problématiques enfant. Mettre en place un accueil en direction des familles.</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-08-1354
<p>Intitulé du poste: Etudes</p> <p>Encadrements d'enfants</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-08-1355
<p>Intitulé du poste: Etudes</p> <p>Encadrements d'enfants</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-08-1356
<p>Intitulé du poste: sécurité ecole</p> <p>Encadrements d'enfants</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-08-1357
Intitulé du poste: sécurité ecole Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-08-1358
Intitulé du poste: Animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-08-1359
Intitulé du poste: Animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-08-1360
Intitulé du poste: Animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-08-1361
Intitulé du poste: Animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-08-1362

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-08-1363
Intitulé du poste: animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-08-1364
Intitulé du poste: animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-08-1365
Intitulé du poste: animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	30:00	CIGPC-2019-08-1366
Intitulé du poste: animateur Encadrements d'enfants								
93	Mairie de NOISY-LE-SEC	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1367
Intitulé du poste: Chargé(e) de la communication et des éditions Conception et mise en œuvre de la stratégie de communication, de la politique éditoriale, des stratégies de développement du centre d'art, des relations presse et des archives du centre d'art								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 NOISY-LE-SEC	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1368
Intitulé du poste: Agent polyvalent TCE								
Sous l'autorité directe de chef du service Régie Batiment, l'agent réalise des travaux de petit entretien, dépannage et de rénovation de bâtiments								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1369
Intitulé du poste: ATSEM								
L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1370
Intitulé du poste: ATSEM								
L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1371
Intitulé du poste: ATSEM								
L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1372
Intitulé du poste: ATSEM								
L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1373
<p>Intitulé du poste: Conseiller logement</p> <p>Assurer l'accueil et l'information des demandeurs de logement social. Enregistrer les demandes de logement via le Système National d'Enregistrement et le logiciel métier Péléhas. Instruire les dossiers des candidats pour passage en Commission d'attribution de logement</p>								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1374
<p>Intitulé du poste: référent animation globale</p> <p>Développer et dynamiser le lien de la maison de quartier, agréée centre social, avec le tissu associatif du quartier. Monter, mettre en œuvre et coordonner les projets intergénérationnels et d'animation globale de la maison de du quartier.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-08-1375
<p>Intitulé du poste: régisseur général du spectacle</p> <p>Dans le cadre de la mise en œuvre d'une saison de spectacles vivants à Pantin, ce poste a été créé pour gérer l'ensemble des questions techniques spécifiques inhérentes à ce champ.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1376
<p>Intitulé du poste: Référent animation globale</p> <p>Développer et dynamiser le lien de la maison de quartier, agréée centre social, avec le tissu associatif du quartier. Monter, mettre en œuvre et coordonner les projets intergénérationnels et d'animation globale de la maison de du quartier.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	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- 08-1377
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 08-1378
<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. 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 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 STAINS	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 08-1379
<p>Intitulé du poste: Journaliste / Chargé(e) de publication</p> <p>Le/la journaliste rédige, met en forme et prépare la diffusion de l'information en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports, à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de l'environnement de la collectivité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1380
<p>Intitulé du poste: Animateur(trice) Actions Familles-Parentalité</p> <p>Placé sous l'autorité du directeur de la structure, vous travaillez sous la responsabilité du coordinateur animation collective familles et parentalité. Vous êtes chargé de contribuer à la démarche globale d'animation, de médiation et de veille sociale en mettant en place le projet d'animation collective famille, en relation avec le projet social du centre social du Vieux Pays. Vous aurez aussi, plus particulièrement en charge le développement de l'action parentalité/petite-enfance et la ludothèque. Vos missions principales seront les suivantes : _ Mettre en place le projet animation collective famille (parentalité, petite enfance). _ Développer des dynamiques participatives du public : animation des actions parentalité et inter-générationnelles (ateliers de sorties, temps d'échanges et de rencontres). _ Favoriser les échanges, intergénérationnels et le lien parent-enfant. Pour se faire, vous êtes en charge de : _ Organiser et animer le L.A.E.P (lieu d'accueil enfant parent) : installation, rangement, participation au réseau laep 93. _ Animer des ateliers Parents Enfants en lien avec l'animation collective famille ainsi que la ludothèque. _ Aller à la rencontre des nouvelles familles du quartier. _ Participer activement à l'élaboration et l'animation de projets pédagogiques (conception, programmation, préparation, mise en œuvre, évaluation) . _ Accueillir dans le cadre de la parentalité l'enfant et l'adulte référent, en facilitant l'expression et l'échange dans une posture d'écoute. _ Créer une dynamique d'échanges entre les générations et installer régulièrement des temps de partage et de rencontre entre les adultes et les jeunes. _ Proposer, planifier, organiser et mettre en œuvre des projets et des activités socio-éducatives (atelier, sorties...). _ Participer au suivi administratif des dossiers LAEP et Ludothèque (suivi des présences, des projets, bilans...).</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1381
<p>Intitulé du poste: professeur coordinateur des actions d'éducation artistique et culturelles</p> <p>Après expertise des actions menées par les partenaires culturels du territoire et en prenant en compte les dimensions et des spécificités culturelles et sociales de la ville, le professeur coordinateur conçoit et met en œuvre des projets musicaux ou pluridisciplinaires à destination des classes de maternelles et d'élémentaire de la ville. Les projets, proposés sous forme de parcours artistiques intégrant des spectacles ou/et concerts jeune public, entrent dans la politique culturelle de la ville et sont mis en œuvre avec l'aide de l'inspection de l'Éducation Nationale.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2019-08-1382
<p>Intitulé du poste: professeur de batterie</p> <p>assure les cours de batterie aux élèves de l'Odéon/conservatoire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:50	CIGPC-2019-08-1383
<p>Intitulé du poste: professeur de percussion</p> <p>A : concevoir et réaliser le contenu des cours. Préparer les supports et contenus nécessaire au cours. Recenser les moyens nécessaires à la mise en œuvre des cours. B : Effectuer les cours. Effectuer les cours individuels.</p> <p>C : Suivre le parcours pédagogique des élèves. Evaluer les élèves une fois par trimestre en organisant un contrôle continu. Saisir les appréciations sur la base de données une fois par trimestre.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1384
<p>Intitulé du poste: professeur de formation musicale et de hautbois</p> <p>sous l'autorité du directeur du conservatoire de musique et de danse, vous assurerez la formation musicale des élèves fréquentant l'établissement pour 50 % de votre activité ainsi que la discipline du hautbois pour 50%</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1385
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>Nettoiemnt des voies et espaces publics en signalant son intervention par un baudrier à haute visibilité Maintenance et entretien du matériel Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers</p> <p>Travaux divers</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1386
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>Nettoiemnt des voies et espaces publics en signalant son intervention par un baudrier à haute visibilité Maintenance et entretien du matériel Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers</p> <p>Travaux divers</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1387
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants et des parents Accompagnement des enfants en veillant à leur bien être, leur sécurité et au développement de leur autonomie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1388
<p>Intitulé du poste: Maitre nageur</p> <p>Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance et sécurité des activités Gestion des équipements Accueil des publics</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-08-1389
<p>Intitulé du poste: Responsable de la piscine municipale</p> <p>Planification de l'utilisation de la piscine Scolaires, associations, publics Gestion administrative et budgétaire (Régisseur titulaire de la régie de recettes) Contrôle de l'entretien, la maintenance, la rénovation et des conditions réglementaires d'utilisation de la piscine Animation et pilotage des équipes 8 éducateurs (2 chefs de bassins) 2 techniciens 4 personnes caisses/cabines Participation à la gestion des ressources humaines Promotion de la piscine</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Attaché Attaché principal	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1390
<p>Intitulé du poste: Responsable de la Maison de la Petite Enfance</p> <p>• Il / Elle dirige la Maison de la Petite Enfance constitué d'un multi-accueil et d'un lieu d'informations d'échanges au bénéfice des assistantes maternelles et des parents et l'espace d'éveil en direction des parents (RAM). • Il / Elle participe à la définition des orientations stratégiques en matière de politique Petite Enfance de la collectivité.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1391
<p>Intitulé du poste: Responsble du Centre d'initiation Culturelle et Artistique</p> <p>Rattaché(e) hiérarchiquement au responsable du service culturel, il/elle est chargé(e) de la mise en œuvre du projet d'Etablissement dans le cadre des schémas pédagogiques nationaux et du développement culturel de la collectivité. Il/elle organise et coordonne l'action pédagogique et administrative, impulse les actions et garantit leur cohérence, définit des projets innovants en favorisant les partenariats.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLETANEUSE	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1392
<p>Intitulé du poste: Responsable du Tremplin Culturel</p> <p>Collaborateur direct du responsable du service culturel, il/elle est garant et responsable de la dynamique à initier autour du tiers lieu culturel. Cette dynamique culturelle articule promotion des mémoires de Villetaneuse et ses perspectives d'émancipation, au sein d'un projet largement partagé avec les habitants, les associations partageant cette volonté et l'Université de Paris 13. Lieu de vie et d'échanges ouvert à tous, le tiers lieu est destiné à accompagner les initiatives citoyennes du territoire et à favoriser les synergies entre les différents acteurs.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1393
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>-Vérifier l'état de propreté des locaux -Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer des locaux et des surfaces -Effectuer le choix et le dosage des produits à utiliser -Trier et évacuer les déchets courants -Repérer des anomalies et des dysfonctionnements dans les locaux et les signaler -Stocker les produits et assurer leur renouvellement</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1394
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien (H/F)</p> <p>Assurer l'entretien des locaux. Assurer l'entretien des matériels et des machines utilisés. Effectuer le tri et l'évacuation des déchets courants</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1395
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien (H/F)</p> <p>Assurer l'entretien des locaux. Assurer l'entretien des matériels et des machines utilisés. Effectuer le tri et l'évacuation des déchets courants</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1396

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 (H/F)</p> <p>- Accompagner les enfants dans les différents moments de la journée (accueil, soins, repas, sieste...) - Proposer des activités éducatives en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants et participer à la dynamique de groupe - Favoriser les conditions d'accueil de l'enfant et de sa famille</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1397
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE PROJET EG</p> <p>Au sein du Département du Développement Urbain et Social, à la Direction de l'Aménagement, sous l'autorité du responsable de secteur, le/la chef.fe de projet est chargé.e de conduire les projets d'aménagement urbain qui lui sont confiés au sein du secteur Est qui couvre les communes de Stains (dont les Tartres), La Courneuve et Aubervilliers (hors Plaine). A ce titre, en tant qu'ensemblier, il/elle assure, dans le cadre de la conduite des projets qui lui sont confiés, l'organisation et la coordination de l'action des différents partenaires internes et externes et l'interface avec les villes du secteur est. Il/elle participe ainsi à la qualité urbaine, architecturale, paysagère et environnementale des projets du territoire dans sa définition et sa mise en œuvre. Il/elle assure la bonne information des élus avec l'appui de son/sa responsable.</p>								
93	Régie autonome personnalisée "Théâtre des Bergeries"	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1398
<p>Intitulé du poste: administrateur/trice</p> <p>sous la supervision de la direction du théâtre - élaboration et suivi de l'exécution budgétaire de la régie théâtre - suivi de tous les contrats et conventions - suivi administratif du personnel du théâtre - veille juridique - encadrement de la chargée d'administration et de la comptable -</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Eau et assainissement Responsable de station de traitement d'eau potable ou d'épuration	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 08-1399
<p>Intitulé du poste: Chef de Service Adjoint du Laboratoire Départemental de Santé Environnementale (H/F) 7455</p> <p>Le Chef de service adjoint du LDSE assure le bon fonctionnement du laboratoire en utilisant au mieux les moyens humains, matériels et financiers mis à sa disposition en binôme complet avec le chef de service dont il assure l'intérim. En tant que manager, son rôle consiste à Animer, encadrer et gérer le personnel du laboratoire assurer la coordination organisationnelle et technique des différentes unités fonctionnelles du laboratoire ; optimiser le process de production, veiller au maintien des accréditations et des agréments de l'établissement. Participer à la validation scientifique des rapports</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 08-1400
<p>Intitulé du poste: Technicien assainissement (H/F) 7463</p> <p>Le technicien référent curage réseaux visitables est en charge du suivi de l'entretien des réseaux visitables sur la base des informations remontées par les équipes réseaux. Il assure aussi l'encadrement des visites de relevés de dégradations et d'ensablement réalisées par les plongeurs lorsque les équipes réseaux ne peuvent intervenir.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 08-1401
<p>Intitulé du poste: Directrice adjointe de crèche - 6830</p> <p>Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 08-1402

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: agent de tri chauffeur</p> <p>assurer le traitement et l'acheminement de tous types de courriers assurer la manutention des différents plis et paquets numériser le courrier ordinaire traiter les courriers internes gérer l'affranchissement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1403
<p>Intitulé du poste: chargé de projet "promotion de toutes les formes d'égalité"</p> <p>contribuer à la mise en œuvre des orientations de la collectivité pour favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes en matière d'éducation contribuer à mettre en œuvre l'action du département en matière de lutte contre les discriminations.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1404
<p>Intitulé du poste: journaliste reporter images</p> <p>participation à la réalisation de supports multimédia (films, reportages, documentaires..) assurer l'indexation et l'archivage des productions mettre à jour la base de données des productions</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1405
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1406

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1407
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1408

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1409
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1410

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1411
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1412

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1413
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1414

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1415
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1416

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1417
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1418

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1419
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1420

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1421
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1422

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1423
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1424

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-08-1425
<p>Intitulé du poste: AUXILIAIRE DE PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-08-1426

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 PUERICULTURE</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1427
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>L'éducateur de jeunes enfant est l'initiateur du projet pédagogique, il impulse avec l'équipe encadrante une dynamique de réflexion dans sa mise en œuvre. L'éducateur inscrit le projet social dans la réalité du quartier en ayant le souci de développer toutes formes de partenariat, notamment : écoles, bibliothèques, théâtres, médiathèques, écoles artistiques, cinémas... Il propose un environnement adapté aux besoins de l'enfant et à ses potentialités, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. L'éducateur réalise des observations de l'enfant en activité.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	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-2019-08-1428
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1429
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1430
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1431

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1432
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1433

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1434
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1435

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1436
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1437

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 en crèche départementale</p> <p>Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou substituts parentaux Activités : Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...) Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée (activités, repas, biberons, sommeil, etc.) Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents Pour cette fonction, accompagne et participe à l'évaluation du travail des stagiaires en formation sur son métier</p> <p>Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde Applique les protocoles médicaux établis</p> <p>Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant Applique le protocole d'entretien de la structure Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1438
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 6946</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1439

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Magasinier</p> <p>PROFIL DE POSTE Sous l'autorité des responsables hiérarchiques, vous participez à la gestion de l'ensemble des stocks de la cuisine centrale et préparez toute la marchandise nécessaire à la production et à l'allotissement. MISSIONS PRINCIPALES : Réception de la marchandise : - Veiller à la conformité des livraisons en effectuant divers relevés de températures (caisson, camion, denrées) ; - Vérifier la quantité de marchandise reçue en fonction du bon de commande et s'assurer que la livraison est conforme aux critères contractés dans le cahier des charges ; - Relever par produit réceptionné les numéros de lots, de DLC ou DLUO correspondants ; - Décartonner les produits dans le respect des consignes de sécurité alimentaire. Stockage de la marchandise : - Stocker dans les zones appropriées (réserves sèches, chambres froides, congélateurs, etc..) et selon un classement déterminé, assurer la rotation des stocks en fonction de la date d'entrée et des DLC (FIFO); - Organiser son rangement dans le respect de la chaîne du froid ; vérifier les températures des chambres froides ; - Procéder régulièrement au rangement des réserves. Inventaire et transition de la marchandise - Procéder à l'inventaire mensuel des stocks alimentaires et non alimentaires, effectuer des inventaires tournants ou des denrées sensibles ; - Préparer la marchandise (alimentaire, jetable, entretien) nécessaire à la production et à l'allotissement ; - Appliquer les règles d'hygiène en vigueur ; participer au nettoyage et à la désinfection des zones et des accès. COMPETENCES ET QUALITES REQUISES : - Connaissances techniques en restauration collective et en gestion des approvisionnements ; - Gestion : savoir gérer des stocks, maîtriser un logiciel de gestion de type (NUTRI ou SALAMANDRE) ; - Savoir compter facilement ; - Capacités d'organisation et d'adaptation ; - Bonne condition physique pour assumer le travail quotidien (Port de charges lourdes) ; - Sens du travail en équipe et du service public</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1440
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire budgétaire et comptable</p> <p>Exécution et suivi budgétaire et comptable, alimentation et suivi des tableaux de bords, suivi comptable des marchés publics, suivi des relations avec les fournisseurs et les partenaires institutionnels, gestion administrative.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1441
<p>Intitulé du poste: Responsable des assurances et de la gestion locative</p> <p>Au sein de la direction juridique du patrimoine et de la commande publique, l'agent aura pour mission l'organisation et la conduite des actions du service dans le domaine des assurances et la gestion locative</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1442

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Référént(e) emploi</p> <p>- Accompagner les projets des services (conseil en organisation) - Définir et assurer la gestion des procédures de recrutement (analyser le besoin de personnel sur un poste, rechercher des candidats et conseiller la collectivité sur le choix des agents à recruter) - Accompagner les parcours professionnels (mobilité interne)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1443
<p>Intitulé du poste: JURISTE</p> <p>Assistance et conseils juridiques auprès des services de L'EPT, de la direction générale. Sécurisation et contrôle préalable des actes juridiques, en particulier des projets de délibération au Conseil territorial. Gestion des contentieux et précontentieux. Veille juridique. Conseil des services et des élus, alerte sur les risques juridiques.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1444
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN</p> <p>Vous serez en charge de l'entretien des bâtiments communaux</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1445
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Vous serez en charge de l'entretien des écoles Louise Michel et Lacore Moreau</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1446
<p>Intitulé du poste: Assistant social H/F</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CACHAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019- 08-1447
<p>Intitulé du poste: 1 technicien bureautique polyvalent (F/H)</p> <p>MISSIONS: Assurer l'installation et le dépannage des équipements informatiques et téléphonie, l'assistance aux utilisateurs et la formation aux logiciels de systèmes d'exploitation et de bureautique au sens large.</p> <p>FONCTIONS ET ACTIVITES Installation, maintenance et paramétrage des équipements informatiques et téléphoniques, soit environ : o 400 ordinateurs en réseaux o 100 imprimantes en réseaux ou usb o 40 photocopieurs en réseaux o 400 téléphones fixes, o 120 GSM, o 60 vidéoprojecteurs (TNI) o 5 appareils photos numériques o Tablettes mobiles - Installation, maintenance et paramétrage de logiciels de systèmes d'exploitation, bureautiques et assimilés - Sécurisation des installations - Assistance aux utilisateurs et suivi des interventions (diagnostic et résolution des pannes simples) - Formations utilisateurs : conception, réalisation et animation de modules de formation relatifs aux logiciels systèmes d'exploitation et bureautiques - Accompagnement et aide fonctionnelle aux utilisateurs dans leur utilisation des outils informatiques - Remise des consommables informatiques aux utilisateurs - Proposer des adaptations en phase avec les évolutions de l'organisation de la collectivité (évolutions réglementaires du secteur, nouveaux outils numériques...) - Suivi du respect de la charte utilisateurs - S'adapter aux évolutions réglementaires du secteur et aux nouveaux outils numériques</p> <p>CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS / ENVIRONNEMENT DU POSTE Hiérarchie : Hiérarchie N+2 : Directrice des Affaires générales Hiérarchie N+1 : Responsable Service informatique Relations internes : Ensemble des agents de la Mairie Relations externes : Organismes para-municipaux tels que le CCAS, les écoles...</p> <p>Fournisseurs et prestataires du service Lieu de travail : 1 ter, rue Camille DESMOULINS 94230 CACHAN Temps de travail : 37 h 30 Particularités ou contraintes du poste : - Disponibilité horaire en fonction des nécessités de service - Travail sur écran - Permis B nécessaire - Suivi médical annuel</p>								
94	Mairie de CACHAN	Attaché Attaché principal	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 08-1448

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: 1 directeur des finances (F/H)</p> <p>Fonction : Responsable des Affaires Financières (F/H) Direction - Service : DGS ; Affaires Financières Catégorie : A Cadre d'emplois : Attaché Poste permanent ouverts aux titulaires et contractuels (CDD 1 an renouvelable)</p> <p>MISSIONS : Assure ou collabore à la préparation et l'exécution des budgets Ville, CCAS et Caisse des Ecoles, aux procédures budgétaires, à l'optimisation et à la gestion de la dette et des garanties d'emprunts, au suivi de la fiscalité et des ressources. Réalise des analyses ou études financières prospectives et propose des stratégies. Élabore et alimente les tableaux de bord financiers. A sa prise de poste, le responsable des affaires financières procédera au recrutement d'un cadre dont le périmètre sera à définir. FONCTIONS ET ACTIVITES Préparation du budget, élaboration et suivi de procédures Bâtir une procédure budgétaire et la mettre en oeuvre Participer à l'élaboration des prévisions budgétaires en cout global Consolidation des différentes étapes budgétaires Développer et mettre en place des outils d'ajustement et de régulation Gestion administrative et réglementaire du budget Rédiger les projets de délibérations et notes de synthèse liés aux étapes budgétaires et aux points financiers dans le cadre du Conseil municipal Gestion de l'équilibre budgétaire Suivre l'exécution budgétaire et rectifier les écarts entre prévisionnel et réalisé Développer et mettre en place des outils d'ajustement et de régulation Élaboration de stratégies financières Élaborer des outils d'aide à la décision financière Élaborer des scénarios d'investissement et de fonctionnement Conduire l'analyse financière rétrospective et l'analyse financière prospective Optimisation des ressources fiscales et financières Réaliser un diagnostic fiscal et proposer une stratégie Négocier avec les services fiscaux Rechercher des financements Planification pluriannuelle des investissements Élaborer des plannings de financement et d'investissement en collaboration avec les directions concernées Pilotage, gestion de la dette et de la trésorerie Analyser les évolutions du marché financier et anticiper l'évolution de la situation financière de la collectivité Analyser les évolutions de trésorerie et définir les volumes de financement par emprunt Analyser et sélectionner les propositions bancaires en matière de trésorerie et d'emprunt Gestion du service finances Encadrer une équipe de 10 agents S'adapter aux évolutions réglementaires du secteur finances et aux nouveaux outils numériques Gérer les relations entre le service et les services de la trésorerie S'adapter aux évolutions réglementaires du secteur et aux nouveaux outils numériques</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-08-1449
<p>Intitulé du poste: Responsable de la surveillance du domaine public H/F</p> <p>Placé sous l'Autorité du Responsable du Service Gestion du Domaine Public, le Responsable de la surveillance du domaine public H/F, organise la qualité et la continuité du service en matière d'occupation du domaine public. Il est garant du contrôle et du suivi des travaux. En relation directe, il est le Référent Responsable de la Défense Extérieure Contre l'Incendie (DECI).</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Mon.-éd. et int. fam. Mon.-éd. et int. fam. principal	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1450

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Intervenant social</p> <p>Participer à la préservation de l'autonomie des publics fragilisés. Déployer des synergies avec l'ensemble des partenaires du développement social Contribuer à la dynamique du pôle des Solidarités en lien avec les orientations politiques des élus</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1451
<p>Intitulé du poste: Intervenant social</p> <p>Participer à la préservation de l'autonomie des publics fragilisés. Déployer des synergies avec l'ensemble des partenaires du développement social Contribuer à la dynamique du pôle des Solidarités en lien avec les orientations politiques des élus</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-08-1452
<p>Intitulé du poste: Assistant Commande Publique</p> <p>Accueillir et renseigner les sociétés Assurer le secrétariat et le standard du service Assurer le suivi administratif et budgétaire de la commande publique Assurer le suivi et la constitution des dossiers</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1453
<p>Intitulé du poste: ASSISTANTE ADMINISTRATIVE</p> <p>Principales missions • Secrétariat - Permanence téléphonique en binôme (9h30 à 12h00 et 14h00 à 17h00) - Gestion de planning et organisation de réunions et rendez-vous sur l'agenda électronique de la directrice - Traitement du courrier et de la documentation - Elaboration, saisie et suivi de documents - Commande et suivi des fournitures de bureau - Gestion de plannings d'utilisation : - des véhicules de service - du matériel informatique de la direction (ordinateur portable, vidéoprojecteur) - Accueil physique • Assistant(e) de la direction</p>								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint d'animation	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1454
<p>Intitulé du poste: Directeur périscolaire</p> <p>Directeur périscolaire au sein du service enfance</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 FRESNES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1455
Intitulé du poste: Jardinier Jardinier au sein du pôle cadre de vie								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1456
Intitulé du poste: Animatrice au sein du service petite enfance Assurer la mise en œuvre des activités d'animation au sein du service petite enfance								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1457
Intitulé du poste: Adjoint technique au sein du service cuisine centrale Assurer des fonctions d'assistance à la production de préparation culinaire								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1458
Intitulé du poste: Adjoint technique au sein du service RHP Assurer des fonctions d'entretien et de nettoyage								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1459
Intitulé du poste: Adjoint technique au sein du service RHP Assurer des fonctions d'entretien et de nettoyage								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1460

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique au sien du service RHP Assurer des fonctions d'entretien et de nettoyage								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint techn. étab. ens.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1461
Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles Agent spécialisé des écoles maternelles								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1462
Intitulé du poste: adjoint technique au service RHP adjoint technique au service RHP								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1463
Intitulé du poste: adjoint technique contractuel								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1464
Intitulé du poste: adjoint d'animation contractuel								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1465

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 technique contractuel								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1466
Intitulé du poste: adjoint technique contractuel								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1467
Intitulé du poste: adjoint technique contractuel								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-08-1468
Intitulé du poste: adjoint administratif principal de 2eme classe contractuel								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1469
Intitulé du poste: Gardien-Brigadier ou Brigadier-Chef-Principal de Police Municipale Sous l'autorité du Chef de brigade, vous serez chargé d'assurer les prérogatives administratives et judiciaires liées au cadre d'emploi. Il s'agit notamment de lutter contre la délinquance, d'assurer la sécurité des personnes et des biens, de rechercher, qualifier et relever les infractions.								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-08-1470

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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-Brigadier ou Brigadier-Chef-Principal de Police Municipale</p> <p>Sous l'autorité du Chef de brigade, vous serez chargé d'assurer les prérogatives administratives et judiciaires liées au cadre d'emploi. Il s'agit notamment de lutter contre la délinquance, d'assurer la sécurité des personnes et des biens, de rechercher, qualifier et relever les infractions.</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-08-1471
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>Assurer l'ensemble des missions d'un ASEM</p>								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2019-08-1472
<p>Intitulé du poste: Psychologue du travail</p> <p>Placé sous la responsabilité de la Directrice des ressources humaines et en lien avec le médecin de prévention, vous intervenez en soutien à la collectivité et aux agents municipaux dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail et de la politique de bien être au travail portée par la Ville.</p>								
94	Mairie de L'HAY-LES-ROSES	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1473
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SERVICE</p> <p>Les techniciens territoriaux assurent l'encadrement des équipes et contrôlent les travaux confiés aux entreprises. Ils participent à la mise en oeuvre de la comptabilité analytique et du contrôle de gestion</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1474
<p>Intitulé du poste: Maître nageur sauveteur</p> <p>Coordonner et mettre en œuvre sur le plan pédagogique, éducatif et social les activités aquatiques définies par la Ville. . Assurer la sécurité et l'accueil des différents publics . Veiller à la bonne tenue des équipements . Appliquer et faire appliquer la législation du Centre Aquatique, le règlement interne et le POSS</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MAISONS-ALFORT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1475
<p>Intitulé du poste: Maître nageur</p> <p>Coordonner et mettre en œuvre sur le plan pédagogique, éducatif et social les activités aquatiques définies par la Ville. . Assurer la sécurité et l'accueil des différents publics . Veiller à la bonne tenue des équipements .</p> <p>Appliquer et faire appliquer la législation du Centre Aquatique, le règlement interne et le POSS</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Ingénieur	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1476
<p>Intitulé du poste: Directeur/trice du Service Voirie</p> <p>- Direction des travaux neufs et d'entretien de la voirie communale - Gestion des droits de voirie et de l'occupation du domaine public - Direction des travaux neufs et d'entretien de l'Eclairage Public - Direction des travaux neufs et d'entretien de l'Assainissement - Gestion de la collecte des ordures ménagères, du tri sélectif et des déchets domestiques spéciaux et du nettoyage de la voirie - Gestion du garage municipal - Gestion des relations avec les riverains</p>								
94	Mairie de RUNGIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	01:00	CIGPC-2019-08-1477
<p>Intitulé du poste: Professeur de trombone</p> <p>Enseignement du trombone 1h par semaine</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint administratif	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1478
<p>Intitulé du poste: Agent polyvalent</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service , vous participez à la démarche Qualiville dans le respect de la réglementation et des procédures : accueil physique et téléphonique du public, délivrance des actes d'état civil, des livrets de famille, tenue des registres, gestion des mariages, autorisations funéraires, certificats d'hérédité, de concubinages, de transfert de résidence, délivrance des titres d'identité, sortie de territoire, recensement militaire</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1479
<p>Intitulé du poste: ASEM</p> <p>Vous êtes une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants, préparation et mise en propreté des locaux et du matériel servant à ces enfants. Accueillir, aider, assurer les soins et la surveillance des enfants Aider l'enseignant pendant les activités pédagogiques et les enfants dans leurs gestes quotidiens Effectuer le nettoyage du matériel pédagogique Entretien quotidiennement les classes, le dortoir, les sanitaires, le linge et le mobilier Participer aux projets éducatifs de l'école (sorties, ateliers, fêtes,...) Faire remonter à son supérieur hiérarchique les dysfonctionnements Vous participez aux temps périscolaires : Accueillir, aider, accompagner, assurer la surveillance des enfants Participer au service et aider aux repas des enfants sur le temps de la pause méridienne</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1480
<p>Intitulé du poste: Sonorisateur</p> <p>Réalise l'installation et les réglages des éléments de sonorisation (micros, enceintes, amplis, ...). Effectue l'entretien et la maintenance du matériel son.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1481
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Le.la jardinier.ière participe à la création, l'aménagement et l'entretien des espaces verts, des espaces naturels dans le but d'améliorer le cadre de vie en respectant la qualité écologique et paysagère du site</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1482

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Sous l'autorité du supérieur hiérarchique, l'agent participe à la mise en œuvre et à l'organisation du temps de la pause méridienne dans les restaurants des écoles. Il effectue également, seul ou en équipe, l'enchaînement des travaux nécessaires à l'entretien des bâtiments et espaces publics. ENTRETIEN: Nettoyage soigneux et régulier des locaux et des sanitaires avec les produits appropriés. Dépoussiérage, lavage des surfaces et des mobiliers. Contrôle de l'état de propreté des locaux. Tri et évacuation des déchets légers RESTAURATION: Vous contrôlez la livraison et la qualité des repas livrés par le partenaire ou le prestataire de service. Vous préparez l'office, présentez les entrées, fromages et desserts pour le bon fonctionnement du service. Remise en température des éléments de la liaison froide en température en respectant la méthode HACCP. Mise en place de l'entrée au plus tard à 11h15. Service à table ou en self selon les écoles. Contrôle du bon fonctionnement et veille à la propreté du matériel (fours, armoires réfrigérantes, plans de travail, parties carrelées)</p> <p>Nettoyage de l'office et des salles de restauration. Vous veillez à ce que soient mises à disposition les denrées destinées au goûter des enfants.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1483
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Sous l'autorité du supérieur hiérarchique, l'agent participe à la mise en œuvre et à l'organisation du temps de la pause méridienne dans les restaurants des écoles. Il effectue également, seul ou en équipe, l'enchaînement des travaux nécessaires à l'entretien des bâtiments et espaces publics. ENTRETIEN: Nettoyage soigneux et régulier des locaux et des sanitaires avec les produits appropriés. Dépoussiérage, lavage des surfaces et des mobiliers. Contrôle de l'état de propreté des locaux. Tri et évacuation des déchets légers RESTAURATION: Vous contrôlez la livraison et la qualité des repas livrés par le partenaire ou le prestataire de service. Vous préparez l'office, présentez les entrées, fromages et desserts pour le bon fonctionnement du service. Remise en température des éléments de la liaison froide en température en respectant la méthode HACCP. Mise en place de l'entrée au plus tard à 11h15. Service à table ou en self selon les écoles. Contrôle du bon fonctionnement et veille à la propreté du matériel (fours, armoires réfrigérantes, plans de travail, parties carrelées)</p> <p>Nettoyage de l'office et des salles de restauration. Vous veillez à ce que soient mises à disposition les denrées destinées au goûter des enfants.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1484
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Le.la jardinier.ière participe à la création, l'aménagement et l'entretien des espaces verts, des espaces naturels dans le but d'améliorer le cadre de vie en respectant la qualité écologique et paysagère du site</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1485

Annexe à l'arrêté n°2019-175 du 05/08/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: ASEM</p> <p>ous êtes une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants, préparation et mise en propreté des locaux et du matériel servant à ces enfants. Accueillir, aider, assurer les soins et la surveillance des enfants Aider l'enseignant pendant les activités pédagogiques et les enfants dans leurs gestes quotidiens Effectuer le nettoyage du matériel pédagogique Entretien quotidiennement les classes, le dortoir, les sanitaires, le linge et le mobilier Participer aux projets éducatifs de l'école (sorties, ateliers, fêtes,...) Faire remonter à son supérieur hiérarchique les dysfonctionnements Vous participez aux temps périscolaires : Accueillir, aider, accompagner, assurer la surveillance des enfants Participer au service et aider aux repas des enfants sur le temps de la pause méridienne</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2019-08-1486
<p>Intitulé du poste: Médecin généraliste</p> <p>Vous assurez les consultations de médecine au sein du centre de santé Henri Dret et de la maison de la petite enfance. Vous coordonnez l'ensemble des médecins officiant au centre de santé.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-08-1487
<p>Intitulé du poste: Infirmier</p> <p>prise en charge en soins infirmiers des patients du centre de santé de Villeneuve saint Georges</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-08-1488
<p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>Assurer la mise en place des projets pédagogiques de l'établissement et accompagner les professionnels sur le développement de l'enfant</p>								