

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 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 des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1668
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études et d'opérations</p> <p>Sous l'autorité du responsable du Service Etudes de faisabilité et filières haute performance, vous participez à la conduite d'études de faisabilité pour l'amélioration des installations de production, stockage et distribution de l'eau potable et à la conduite de projets d'amélioration des filières de traitement de l'eau, en particulier par la création de filières haute performance (osmose inverse basse pression).</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1669
<p>Intitulé du poste: Chargé de recrutement et de formation SEG 002</p> <p>Au sein du service administratif, sous l'autorité du responsable du service, et en étroite collaboration avec 2 agents du service RH, l'agent, chargé du recrutement et de la formation assure les missions et les activités suivantes : * Recrutement des postes (catégorie B et C) en interne / externe - Recenser les besoins prévisionnels et faire le suivi des postes vacants avec la DRH; - Participer à la création et la mise à jour des fiches de poste ; - Suivre la diffusion des annonces, visant à pourvoir les postes vacants validés, sur différents supports (intranet, annonce externe, ...); - Analyser, trier, et sélectionner les candidatures pertinentes à transmettre au responsable hiérarchique ; - Participer et réaliser les synthèses des entretiens de recrutement ; - Réaliser les démarches administratives appropriées pour finaliser les recrutements des candidats non retenus et retenus - Développer l'attractivité des postes du site : - Promouvoir les métiers - Mobiliser localement le vivier de candidatures, en lien avec la DRH * Accompagnement RH des agents - Informer, conseiller et orienter les agents du site en matière de reclassement, réaménagement de poste, d'évolution professionnelle (outils spécifiques pouvant être mobilisés.), de développement de compétences/formation, en lien avec la DRH.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1670

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de recrutement et de formation SEG 002</p> <p>Au sein du service administratif, sous l'autorité du responsable du service, et en étroite collaboration avec 2 agents du service RH, l'agent, chargé du recrutement et de la formation assure les missions et les activités suivantes : * Recrutement des postes (catégorie B et C) en interne / externe - Recenser les besoins prévisionnels et faire le suivi des postes vacants avec la DRH; - Participer à la création et la mise à jour des fiches de poste ; - Suivre la diffusion des annonces, visant à pourvoir les postes vacants validés, sur différents supports (intranet, annonce externe, ...); - Analyser, trier, et sélectionner les candidatures pertinentes à transmettre au responsable hiérarchique ; - Participer et réaliser les synthèses des entretiens de recrutement ; - Réaliser les démarches administratives appropriées pour finaliser les recrutements des candidats non retenus et retenus - Développer l'attractivité des postes du site : - Promouvoir les métiers - Mobiliser localement le vivier de candidatures, en lien avec la DRH * Accompagnement RH des agents - Informer, conseiller et orienter les agents du site en matière de reclassement, réaménagement de poste, d'évolution professionnelle (outils spécifiques pouvant être mobilisés..), de développement de compétences/formation, en lien avec la DRH.</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 interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1671
<p>Intitulé du poste: Chef de l'exploitation SEC 028</p> <p>Assurer la conduite du process de valorisation des sables et des installations de prétraitement de l'usine Elaborer les consignes et organiser l'activité des équipes et veiller à leur traçabilité Gérer la répartition et le suivi des activités des personnels d'exploitation Effectuer l'entretien annuel et l'évaluation des personnels dont il est le supérieur hiérarchique Elaborer, avec le responsable d'équipe, les consignes journalières Contrôler la bonne exécution des consignes auprès des chefs de quart (ou de son remplaçant) Analyser et synthétiser les dysfonctionnements tant techniques que de management afin d'assurer le retour d'expérience et participer aux actions d'améliorations Participer aux réunions d'exploitation et de coordination avec les autres services, notamment les points du matin Rédiger des demandes d'intervention et des notes à caractères administratifs et techniques Vérifier les procédures concernant l'exploitation de l'usine Faire appliquer les différentes procédures et plus particulièrement les règles de sécurité aux agents du SIAAP et aux intervenants extérieurs 2 - Vérifier la compatibilité des opérations à effectuer avec les conditions d'exploitation lors de la réunion de planification quotidienne Etablir les bilans d'exploitation relatifs à l'activité de l'usine Etre, occasionnellement, chargé d'opérations Organiser la maintenance de 1er niveau et assurer l'interface entre l'exploitation et la maintenance relevant de la compétence du service maintenance de SEC Définir les besoins en personnel en fonction des besoins du service</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1672

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 l'exploitation</p> <p>Assurer la conduite du process de valorisation des sables et des installations de prétraitement de l'usine Elaborer les consignes et organiser l'activité des équipes et veiller à leur traçabilité Gérer la répartition et le suivi des activités des personnels d'exploitation Effectuer l'entretien annuel et l'évaluation des personnels dont il est le supérieur hiérarchique Elaborer, avec le responsable d'équipe, les consignes journalières Contrôler la bonne exécution des consignes auprès des chefs de quart (ou de son remplaçant) Analyser et synthétiser les dysfonctionnements tant techniques que de management afin d'assurer le retour d'expérience et participer aux actions d'améliorations Participer aux réunions d'exploitation et de coordination avec les autres services, notamment les points du matin Rédiger des demandes d'intervention et des notes à caractères administratifs et techniques Vérifier les procédures concernant l'exploitation de l'usine Faire appliquer les différentes procédures et plus particulièrement les règles de sécurité aux agents du SIAAP et aux intervenants extérieurs 2 - Vérifier la compatibilité des opérations à effectuer avec les conditions d'exploitation lors de la réunion de planification quotidienne Etablir les bilans d'exploitation relatifs à l'activité de l'usine Etre, occasionnellement, chargé d'opérations Organiser la maintenance de 1er niveau et assurer l'interface entre l'exploitation et la maintenance relevant de la compétence du service maintenance de SEC Définir les besoins en personnel en fonction des besoins du service</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1673
<p>Intitulé du poste: Chef de l'exploitation SEC 028</p> <p>- Assurer la conduite du process de valorisation des sables et des installations de prétraitement de l'usine Elaborer les consignes et organiser l'activité des équipes et veiller à leur traçabilité Gérer la répartition et le suivi des activités des personnels d'exploitation Effectuer l'entretien annuel et l'évaluation des personnels dont il est le supérieur hiérarchique Elaborer, avec le responsable d'équipe, les consignes journalières Contrôler la bonne exécution des consignes auprès des chefs de quart (ou de son remplaçant) Analyser et synthétiser les dysfonctionnements tant techniques que de management afin d'assurer le retour d'expérience et participer aux actions d'améliorations Participer aux réunions d'exploitation et de coordination avec les autres services, notamment les points du matin Rédiger des demandes d'intervention et des notes à caractères administratifs et techniques Vérifier les procédures concernant l'exploitation de l'usine Faire appliquer les différentes procédures et plus particulièrement les règles de sécurité aux agents du SIAAP et aux intervenants extérieurs 2 - Vérifier la compatibilité des opérations à effectuer avec les conditions d'exploitation lors de la réunion de planification quotidienne Etablir les bilans d'exploitation relatifs à l'activité de l'usine Etre, occasionnellement, chargé d'opérations Organiser la maintenance de 1er niveau et assurer l'interface entre l'exploitation et la maintenance relevant de la compétence du service maintenance de SEC Définir les besoins en personnel en fonction des besoins du service</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur Ingénieur principal.	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-09-1674

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 maintenance SEC 132</p> <p>- Assurer la responsabilité de la gestion du Service Maintenance pour les installations de Seine Centre Définir et coordonner la politique de maintenance de l'ensemble des spécialités de son service Assurer la disponibilité des installations, optimiser les coûts de maintenance, respecter les budgets et faire un suivi des stocks Garantir le respect des règles de sécurité Définir les priorités de maintenance en collaboration avec les services d'exploitation Etablir le budget de son service et un planning prévisionnel Participer à la rédaction des marchés publics liés à son secteur d'activités Mettre en application et s'assurer du suivi des objectifs de la maintenance après les avoir définis avec la direction Superviser la gestion des ateliers et des magasins Gérer le budget des postes qui lui sont attribués S'assurer de la bonne exécution des travaux et du respect des délais pour les prestations réalisées en internes, comme pour les interventions confiées aux entreprises extérieures Informer la direction du site des situations particulières de maintenance en indiquant les dispositions prises Garantir l'information sur l'état d'avancement des interventions de maintenance vers les demandeurs Définir la stratégie de maintenance sur un avenir de 2 à 5 ans, anticiper les besoins futurs et proposer à la direction des pistes d'amélioration</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1675
<p>Intitulé du poste: JURISTE DAM 013</p> <p>Mission de conseil juridique, de rédaction ou de contrôle de la validité des actes et de gestion des litiges et des contentieux auprès des Directions du SIAAP, en relation avec les professionnels extérieurs du droit (principalement en droit des collectivités territoriales, des services publics industriels et commerciaux, de la maîtrise d'ouvrage publique, de l'environnement, de la fonction publique, des contrats administratifs, des propriétés publiques, responsabilité des personnes publiques, et du contentieux administratif) Réalise une expertise juridique et du conseil auprès des directions. Rédige des consultations juridiques en fonction des demandes des directions. Traite et assure le suivi des affaires de contentieux et prépare les documents nécessaires à la représentation de l'institution. Diffuse de l'information juridique Participe à la rédaction et au contrôle des actes, contrats et conventions. Elabore ou participe aux montages juridiques les plus pertinents pour l'institution. Peut être associé aux négociations avec les partenaires ou prestataires "Rédaction et mise à jour des fiches des dossiers suivis par l'agent établies pour la tenue du tableau de bord du service" Peut participer au suivi d'exécution des marchés (anomalies, avenants, sous-traitance, etc.).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 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 Bagneux	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1676
<p>Intitulé du poste: Aide soignant</p> <p>• Avoir un rôle de prévention, de stimulation et d'éducation auprès de la personne âgée en fonction des objectifs établis avec l'équipe • Soins d'hygiène et de nursing pour les personnes dépendantes requérant des gestes spécifiques • Surveillance médicale • Assurer les transmissions orales et écrites journalières • Participer à l'élaboration des objectifs de soins • Participer à l'encadrement des stagiaires en formation</p>								
92	CCAS de Bourg-la-Reine	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1677
<p>Intitulé du poste: Agent d'instruction et d'accueil</p> <p>Chargé de l'accueil des usagés et de l'instruction des dossiers d'aide aux usagés</p>								
92	CCAS de Châtillon	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2019-09-1678
<p>Intitulé du poste: Gardien de la Résidence Montfort SG</p> <p>Gardiennage</p>								
92	CCAS de Villeneuve-la-Garenne	Attaché	Social Chargée / Chargé d'accueil social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1679
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint</p> <p>Adjoint à la Directrice du CCAS Référent Handicap</p>								
92	CCAS d'Issy-les-Moulineaux	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1680

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Conseiller en économie sociale et familiale</p> <p>Description des missions et activités : ? Activités principales : - Evaluer les situations des personnes âgées à l'Espace Séniors et au domicile - Analyser la situation médico-sociale, environnementale, psychologique et financière des personnes âgées afin de leur proposer ou d'adapter des interventions à domicile et assurer le suivi de la situation. - Assurer la coordination entre les différents intervenants - Participer à des réunions avec les différents partenaires - Effectuer des visites conjointes à domicile avec des associations de maintien à domicile - Constituer les dossiers administratifs d'aides légales et facultatives (Aide Personnalisée à l'Autonomie, CMU , Aide Sociale, PCH, aides financières diverses) - Rédiger des comptes-rendus de visite - Etre à l'initiative de réunions de synthèse, de signalement en vue d'une mesure de protection juridique. - Aide à l'entrée en institution</p> <p>? Activités secondaires : - Participer au plan canicule - Participer occasionnellement le WE à l'organisation d'évènements (Banquets, semaine Bleue) - Participer aux repas d'anniversaires dans les différentes structures pour personnes âgées à mobilité réduite</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Etablissements et services patrimoniaux Médiatrice / Médiateur culturel-le	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1681
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MEDIATION ET D'ACTION CULTURELLE</p> <p>MISSIONS : Sous l'autorité du responsable de l'unité des publics, vous programmez, concevez, réalisez, mettez en œuvre et évaluez des dispositifs de médiation et d'action culturelle visant à faciliter l'accès de tous les publics au musée.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1682
<p>Intitulé du poste: Adjoint au directeur de projets maîtrise d'ouvrage</p> <p>Vous secondez le directeur de projets pour assurer la bonne fin d'un portefeuille de projets immobiliers variés, à divers stades d'avancement, de la programmation à la garantie de parfait achèvement, et selon différents montages contractuels (loi MOP, marchés globaux ou autres montages complexes...) Vous secondez en particulier dans toutes les missions qui concourent au respect du programme des opérations en termes d'enjeux, de coûts, délais et performance, mais aussi de sécurité de maîtrise des risques. Votre champ d'intervention couvre toutes les composantes des projets que vous pilotez, en lien avec les différents services de la direction des bâtiments, mais aussi avec les autres pôles et partenaires concernés.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1683

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Ingenieur travaux et maintenance</p> <p>Vous assurez le maintien en bon état de fonctionnement et de conservation, la conduite des travaux programmés, les actions de mise en conformité et de sécurité d'un ensemble de bâtiments les plus sensibles et complexes de votre unité. Vous élaborez et proposez un projet de budget de travaux en analysant les besoins des utilisateurs et en y agrégeant les besoins de conservation du patrimoine. Vous êtes responsable de la relation entre la direction et les représentants des utilisateurs. Vous apportez un soutien technique et administratif sur les opérations les plus complexes des techniciens de votre unité.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1684
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Sous l'autorité du responsable de la crèche, réaliser les opérations de nettoyage et d'entretien des locaux. En fonction des besoins, prendre en charge certaines activités en lingerie.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1685
<p>Intitulé du poste: CHEF D'UNITE ACCUEIL, RELATION PUBLIC ET APPUI SST 13, réf.CB.19.162</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service des solidarités territoriales, et aux côtés du chef de l'unité évaluation et du chef de l'unité accompagnement au sein d'une équipe d'encadrement, encadrer et piloter l'unité Accueil, relation au public et appui du service des solidarités territoriales (SST) n°13 chargée de mettre en place l'offre de service départementale au niveau de l'accueil et d'appuyer, par son équipe administrative, les équipes sociales et médico-sociales sur les missions de "back office" du service.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Infirmier soins généraux cl. norm.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1686
<p>Intitulé du poste: Puéricultrice de secteur</p> <p>Repérer , évaluer et assurer le suivi des familles en situation de fragilité en concertation avec les autres professionnels et partenaires. Participer et aux différentes instances de prévention et de protection de l'enfance Assurer un accompagnement des familles à domicile et autre centre de PMI Participer à la dynamique dans les différentes activités du centre de PMI Evaluer les demandes d'agrément des assistants maternels et familiaux, assurer le suivi des assistants maternels et participer aux réunions d'information aux candidats et nouveaux agréés Participer à la collecte des données épidémiologiques Accueil PMI-CPEF</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1687

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Auditeur</p> <p>Vous serez amené à conduire et réaliser des missions d'audit ou de conseil au sein des services départementaux et des organismes qui leur sont rattachés, et participer au développement des outils et de la culture de gestion au sein du Département.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1688
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de territoire</p> <p>Assurer l'interface entre les différents acteurs des Hauts de Seine impliqués dans l'accompagnement social, scolaire et éducatif des alto séquanais.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1689
<p>Intitulé du poste: Développeur emploi</p> <p>Vous mettez en œuvre les politiques départementales de retour à l'emploi et participez activement à l'insertion professionnelle des publics demandeurs d'emploi accompagné par le Conseil départemental.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1690
<p>Intitulé du poste: Responsable de parcours au sein du "Dispositif Intégré du Handicap" de la MDPH (H/F)</p> <p>Le "Dispositif Intégré du Handicap" a pour mission de renforcer l'articulation des intervenants des champs sanitaires, social et médico-social autour des personnes handicapées aux parcours complexes. En qualité de responsable, vous animez ce dispositif-quichet intégré, ayant la responsabilité des situations critiques identifiées par l'équipe pluridisciplinaire d'évaluation ou les partenaires.</p>								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1691
<p>Intitulé du poste: Coordonnateur du "Dispositif Intégré du Handicap" de la MDPH (H/F), Réf. MV.19.435</p> <p>Rattaché à la direction de la MDPH, vous pilotez Le "Dispositif Intégré du Handicap". Celui-ci a pour mission de renforcer l'articulation des intervenants des champs sanitaires, social et médico-social autour des personnes handicapées aux parcours complexes.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Retraite	TmpNon	05:30	CIGPC-2019-09-1692
Intitulé du poste: Professeur FM & Interventions écoles enseigner FM								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2019-09-1693
Intitulé du poste: Enseignant formation musicale 19H Enseigner aux élèves la musique								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-09-1694

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Assistant du Directeur Général Adjoint Ressources et du Directeur des Finances H/F</p> <p>Positionnement Au sein de la Direction Générale Adjointe Ressources, vous êtes placé(e) sous la responsabilité conjointe de la Directrice Générale Adjointe des Ressources et du Directeur des Finances (poste mutualisé). Ce poste fonctionne en binôme avec le poste d'assistant(e) de la DESC. Missions principales En assistantat de la DGA Ressources, vous aurez en charge : • Accueil physique et téléphonique, • Gestion de l'agenda du Directeur Général Adjoint, • Organisation et planification de réunions, • Préparation des fonds de dossiers pour les réunions et commissions, • Rédaction de courriers, notes et documents, • Suivi des flux d'information de la DGA Ressources (notamment l'affectation des courriers entrants sous le logiciel Elise...), • Suivi des projets et activités de la Direction Générale Adjointe Vous assurez le fonctionnement administratif et comptable de la Direction des Finances : • Secrétariat de direction : - Organisation des réunions (notamment des réunions budgétaires (environ 80 par an), - Secrétariat et gestion logistique des commissions ou réunions, y compris la dématérialisation des convocations et des supports, - Rédaction de courriers, notes et certificats administratifs, - Suivi des flux d'information de la direction (arrivées, départs, délais, etc.), - Suivi des courriers de la direction (tenue des tableaux de bord de suivi du courrier pour garantir le respect des délais de réponse...), - Divers travaux de secrétariat et d'assistantat : notification des délibérations, des conventions, des ampliions, etc. • Comptabilité de la direction : - Gestion des commandes (gestion des devis, saisie des bons de commande, liquidation de factures), - Suivi de l'état d'avancement des factures de la direction • Suivi et participation à l'activité de la direction : - Actualisation des bases de données de l'EPT, des plateformes dématérialisées (emprunts de l'EPT et dette garantie), - Suivi et consolidation des indicateurs de la direction, - Actualisation du tableau de suivi des suspensions/rejets de mandats et titres en lien avec le service Comptabilité, - Actualisation de la page intranet de la direction, - Mise à jour, création de procédures internes et mise en forme de documents divers, - Suivi des bons de commande dématérialisés (information des signataires et des services utilisateurs), - Appui auprès de l'ensemble des agents de la direction Aptitudes et Compétences Capacités d'adaptation, d'organisation et de prise d'initiative Respect des délais, réactivité, rigueur et polyvalence Qualités rédactionnelles Qualités relationnelles et goût pour le travail en équipe Maîtrise des outils de bureautique (Outlook, Word, Excel), du logiciel de courrier ELISE et du logiciel CIRIL finances Sens du service public</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1695
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture principal de 2 eme classe</p> <p>L'auxiliaire de puériculture organise et assure l'accueil. Il met en œuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la structure.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1696

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Coordinateur de réussite éducative (h/f)</p> <p>Travail de coordination des équipes pluridisciplinaires intervenant sur les parcours individuels des enfants et de leur famille Travail partenarial avec les acteurs du dispositif de Réussite Educative Suivi des actions sur le terrain, suivi des mises en place des parcours individualisés Gestion et suivi du fonctionnement administratif et technique du dispositif Evaluation du dispositif et des parcours individualisés. Faire du P.R.E un lieu de réflexion et d'action privilégié, de convergence de réflexion des partenaires, sur les problématiques que rencontrent les enfants et leur famille concernés par la Réussite Educative</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-09-1697
<p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint des Services Généraux</p> <p>- Animer et organiser la direction en cas d'absence du Directeur -Coordonner les demandes diverses des services de la Ville -Valider les congés et les présences -Valider les commandes du magasin -Élaborer et suivre les budgets et les marchés -Veiller au respect des règles de sécurité -Suivre les TIG (entretien, accompagnement et compte-rendu au TIG)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1698
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle - F/ABD</p> <p>- Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1699

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Aide maternelle - N/AMR</p> <p>- Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1700
<p>Intitulé du poste: Coordinateur enfance</p> <p>Participation au recrutement d'agents vacataires et/ou permanents en liaison avec le responsable du service (entretiens, constitution du dossier, affectation en lien avec l'équipe, accueil...) et composition des équipes régulières, appui à leur structuration et qualification • Appui à la gestion administrative du personnel des accueils des Centres de Loisirs : avis d'opportunité des remplacements et congés • Gestion au quotidien des effectifs sur les temps péri-scolaires (jours d'écoles) : déplacements et remplacements des absences imprévues sur les pauses méridiennes, les soirs et matins, gestion des volants ces jours là • Accueil et renseignements téléphoniques à destination des directeurs et animateurs ; diffusion d'information aux équipes • Management et gestion des conflits (médiation, entretiens, rédactions de rapports) • Évaluation, notation du personnel et entretiens professionnels (notation annuelle, rapports RH, discipline...) • Animation des réunions d'équipe (projet, information, concertation, décision...) et de coordination • Accompagnement de la rédaction et de la mise en œuvre des projets pédagogiques ; contrôle et conseil sur le fonctionnement des centres • Suivis des besoins logistiques des accueils de loisirs (ex : pique-nique, demandes de travaux, fiches d'orga, fiches événementielles et cabinet du maire...) • Organisation du Service Minimum d'Accueil (et contraintes horaires spécifiques d'accueil ces jours de SMA)</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Psychologue cl. norm.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1701

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Psychologue Réussite Educative</p> <p>• Contribuer à la réflexion et à la communication entre les parents, les enfants et le personnel des établissements. • Veillez au bon développement psychomoteur et psychoaffectif des enfants ainsi qu'à leur adaptation dans la structure. Ce travail préventif se fait en collaboration avec l'équipe et le médecin de la crèche. • Accompagner les parents dans leurs réflexions, leurs interrogations concernant le développement de l'enfant ou l'accueil en structures collectives. • Accompagner les personnels dans leurs connaissances des tout-petits, de leurs besoins et des réponses à apporter en concertation avec l'équipe d'encadrement. • Développer et coordonner les liens avec les autres structures de la petite enfance et les différents partenaires du réseau. • Participer à l'élaboration et à la mise en place d'un projet de service.</p>								
92	Mairie de BAGNEUX	Adjoint technique	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-09-1702
<p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe entretien scolaire</p> <p>• Supervise et coordonne le travail des agents placés sous son autorité sur son site scolaire • Etabli les plannings de travail, gère les absences des agents et transmet rapidement les informations à la direction du service • Organise et contrôle les missions des agents relatives au nettoyage des locaux • Organisation de l'office et de la restauration scolaire durant la pause méridienne • Gère l'ensemble des surveillants de cantine au sein des réfectoires élémentaires • Participe aux réunions mensuelles de la direction du service • Participe aux différentes activités et manifestations municipales • Contrôle l'application des règles d'hygiènes alimentaires dans le cadre du protocole HACCP • Réceptionne et contrôle des denrées livrées par la cuisine centrale • Planification du travail hebdomadaire des gardiens d'école • Réalisation annuelle de l'évaluation et de la notation des agents de l'équipe</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1703
<p>Intitulé du poste: 516 - gestionnaire stock et livraison des produits d'entretien</p> <p>Agent comptable chargé de la gestion des demandes des différents directions en dotations vestimentaires des agents de la ville et des demandes en produits d'entretien Comptabilité sur Grand angle: établissement des bons de commande et suivi du budget, contrôle et liquidation factures des deux secteurs cités et éventuellement d'autres secteurs du service Gestion et suivi des stocks éventuels Mise à jour des différents tableaux de bord Classement et archivage</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Attaché Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1704

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: 12 - chargé de mission éducation</p> <p>Sous l'autorité du directeur de l'Éducation, vous aurez pour missions : Préparation et suivi des conseils d'école : - tenue de calendrier auprès des directeurs d'école et des élus siégeant en conseil d'école, - préparation des dossiers à l'attention des élus pour chaque conseil d'école, en fonction de l'ordre du jour et de l'actualité des écoles, - analyse et synthèse des comptes rendus, - suivi des demandes auprès des services ou partenaires compétents d'un conseil à l'autre, - suivi systématique des demandes liées aux bâtiments : travaux, entretien sécurité, etc..., - animation d'un réseau de partenaires (interne : technique, logistique, éducation, ... et externes : éducation nationale, parents d'élèves...), - présence occasionnelle à certains conseils d'école. Gestion de projets : - ouverture de l'école pilote du Numérique comme lieu ressource sur le quartier et sur la ville : définition des publics cibles, des modalités de cette ouverture, mise en œuvre et accompagnement, - mise en œuvre du Projet Éducatif Territorial (PEDT) 2019-2022 : suivi pour la direction de l'Éducation, en liaison avec la cheffe de projet Jeunesse, des actions menées en complémentarité entre temps scolaires, temps périscolaires et extrascolaires, - suivi pour la direction de l'Éducation, en liaison avec la responsable du Conseil Communal des Enfants (CCE), des projets portés par ce dernier en milieu scolaire. Activité complémentaire : - prise en charge ponctuelle auprès du directeur de l'Éducation de dossiers ou situations signalés : recherche d'informations, rédaction de notes, mémos ou courriers.</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Attaché	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1705
<p>Intitulé du poste: Responsable du service de prévention développement social et réussite éducative</p> <p>Gère la maison de quartier de la ville ainsi qu'une équipe de 3 animateurs socio culturels. Responsable également des intervenants de réussite éducative</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1706
<p>Intitulé du poste: chargé de recrutement</p> <p>Analyse le besoin de personnel sur un poste, recherche des candidats et conseille la collectivité sur le choix des agents à recruter</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-09-1707
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent</p> <p>Placé (e) sous l'autorité du Directeur du Centre, votre mission principale sera d'accueillir, renseigner et créer le dossier administratif du patient, ainsi que la gestion des factures.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Santé Responsable en santé environnementale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1708
<p>Intitulé du poste: directeur de l'hygiène de la salubrité et des risques majeurs</p> <p>Organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. Développe une relation de proximité avec la population. Au niveau de l'hygiène : mettre en œuvre et faire appliquer le code de la santé publique, le règlement sanitaire et départemental et l'ensemble des textes afférents à l'hygiène publique.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Rédacteur	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1709
<p>Intitulé du poste: coordinateur administratif et financier</p> <p>Gestion financière du budget annexe de la régie d'exploitation des halles et marchés. Gestion administrative et organisation d'animations commerciales et développement des marchés.</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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1710
<p>Intitulé du poste: Équipier de nettoyage</p> <p>Missions et compétences Vous aurez pour missions de contribuer à l'amélioration de la propreté de la ville en effectuant différentes prestations de nettoyage. Activités principales : - Exécution des tâches de nettoyage : - Vider les corbeilles. - Assurer le balayages manuel. - Ramasser les déchets divers (seringues, déjections, feuilles...). - Utilisation du matériel spécifique de propreté (aspirateur urbain, souffleur, aspire-feuille). - Exécution de tâches spécifiques de propreté (désherbage, manifestations, entretien des espaces chiens). Activités secondaires : - Exécution exceptionnelle de tâche de collecte : - Enlèvement des encombrants et déchets toxiques. - Enlèvement de dépôts sauvage. - Balayage mécanique (accompagnateur). - Exécution de tâches spécifiques (collecte des ordures, déneigement, participation aux actions de communication et de sensibilisation) Autres connaissances (savoir-faire, savoir être) - Au vu de ses missions, l'agent doit être en capacité de porter 15 kg minimum. - Aptitude physique exigées (port de charges, position de travail debout prolongée, quelques soient les conditions climatiques). - Esprit d'équipe, polyvalence et adaptation, esprit d'initiative et courtoisie. - Surveiller et alerter de la présence de tout dysfonctionnement de propreté. - Respecter un planning.</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	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1711

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Équipier de nettoyage</p> <p>Missions et compétences Vous aurez pour missions de contribuer à l'amélioration de la propreté de la ville en effectuant différentes prestations de nettoyage. Activités principales : - Exécution des tâches de nettoyage : - Vider les corbeilles. - Assurer le balayages manuel. - Ramasser les déchets divers (seringues, déjections, feuilles...). - Utilisation du matériel spécifique de propreté (aspirateur urbain, souffleur, aspire-feuille). - Exécution de tâches spécifiques de propreté (désherbage, manifestations, entretien des espaces chiens). Activités secondaires : - Exécution exceptionnelle de tâche de collecte : - Enlèvement des encombrants et déchets toxiques. - Enlèvement de dépôts sauvage. - Balayage mécanique (accompagnateur). - Exécution de tâches spécifiques (collecte des ordures, déneigement, participation aux actions de communication et de sensibilisation) Autres connaissances (savoir-faire, savoir être) - Au vu de ses missions, l'agent doit être en capacité de porter 15 kg minimum. - Aptitude physique exigées (port de charges, position de travail debout prolongée, quelques soient les conditions climatiques). - Esprit d'équipe, polyvalence et adaptation, esprit d'initiative et courtoisie. - Surveiller et alerter de la présence de tout dysfonctionnement de propreté. - Respecter un planning.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1712
<p>Intitulé du poste: Opérateur de vidéo-protection</p> <p>Surveillance de la voie publique par des caméras</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Retraite	TmpNon	20:00	CIGPC-2019-09-1713
<p>Intitulé du poste: animateur de bibiothèque - 20h</p> <p>a) Gérer les commandes d'ouvrages, b) Préparer des documents et réaliser des catalogues, c) Gérer les prêts, les saisies et le classement, d) Accueillir et renseigner les élèves, les enseignants-es et les animateurs-trices, e) Organiser et réaliser des animations. Accompagnement de projets, a) Participer aux différents projets littéraires et informatiques organisés par la direction de l'enseignement.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-09-1714

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: collaborateur administratif</p> <p>a) Suivre des projets et activités de la direction, b) Organiser et planifier des réunions et déplacements, c) Traiter les courriers, d) Assurer la gestion des absences, e) Réceptionner, traiter et diffuser les informations, f) Trier, classer et archiver des documents, g) Suivre et mettre en forme des dossiers administratifs, h) Tenir et suivre les plannings et les tableaux de bord d'activité, i) Exécuter et suivre des procédures et décisions administratives, j) Accueillir par téléphone et physiquement le public, k) Tenue de l'agenda du-de la directeur-riche, l) Tenue de l'agenda de l'élu-e, m) Assurer le suivi administratif et financier des marchés publics, n) Gérer les bons de commande et les factures, o) Gérer les relations avec les fournisseurs et les agents-es des services, p) Gérer les manifestations sportives exceptionnelles, q) Assurer un lien avec le service des subventions.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-09-1715
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>a) Etre présent-e en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, b) Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, c) Constater conformément aux textes en vigueur et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, d) Rédiger et transmettre des écrits professionnels, e) Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, f) Informer préventivement les administrés-ées de la réglementation en vigueur, g) Sécuriser les abords des établissements scolaires, h) Intervenir en milieu scolaire pour la prévention, en particulier routière, i) Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale, En fonction de la brigade de rattachement, prédominance de certaines compétences, définies en fonction des objectifs fixés par la direction et les chefs-fes de brigade, j) Développer des activités spécifiques liées à l'application des règles relatives au port, au transport, au lieu de détention des armements, à la formation au tir et au maniement des armes pour les moniteurs en maniement des armes. k) Participer aux entraînements réguliers au GTPI/Tonfa, l) Gérer les mises en fourrière, les objets trouvés, m) Assurer la mission de chef-fe de salle vidéo protection en fonction de l'organisation définie par le-la chef-fe de brigade n) Assurer des missions d'opérateur-trice vidéo..</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-09-1716

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>a) Etre présent-e en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, b) Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, c) Constater conformément aux textes en vigueur et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, d) Rédiger et transmettre des écrits professionnels, e) Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, f) Informer préventivement les administrés-ées de la réglementation en vigueur, g) Sécuriser les abords des établissements scolaires, h) Intervenir en milieu scolaire pour la prévention, en particulier routière, i) Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale, En fonction de la brigade de rattachement, prédominance de certaines compétences, définies en fonction des objectifs fixés par la direction et les chefs-fes de brigade, j) Développer des activités spécifiques liées à l'application des règles relatives au port, au transport, au lieu de détention des armements, à la formation au tir et au maniement des armes pour les moniteurs en maniement des armes. k) Participer aux entraînements réguliers au GTPI/Tonfa, l) Gérer les mises en fourrière, les objets trouvés, m) Assurer la mission de chef-fe de salle vidéo protection en fonction de l'organisation définie par le-la chef-fe de brigade n) Assurer des missions d'opérateur-trice vidéo..</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-09-1717
<p>Intitulé du poste: Policier municipal</p> <p>a) Etre présent-e en permanence sur le territoire de la commune afin d'assurer une présence dissuasive efficace par des patrouilles diversifiées : véhiculées, pédestres, en cyclomoteurs ou en VTT, b) Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, c) Constater conformément aux textes en vigueur et relever des infractions, notamment en matière de code de la route, d) Rédiger et transmettre des écrits professionnels, e) Accueillir les publics, les orienter et les renseigner, f) Informer préventivement les administrés-ées de la réglementation en vigueur, g) Sécuriser les abords des établissements scolaires, h) Intervenir en milieu scolaire pour la prévention, en particulier routière, i) Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale, En fonction de la brigade de rattachement, prédominance de certaines compétences, définies en fonction des objectifs fixés par la direction et les chefs-fes de brigade, j) Développer des activités spécifiques liées à l'application des règles relatives au port, au transport, au lieu de détention des armements, à la formation au tir et au maniement des armes pour les moniteurs en maniement des armes. k) Participer aux entraînements réguliers au GTPI/Tonfa, l) Gérer les mises en fourrière, les objets trouvés, m) Assurer la mission de chef-fe de salle vidéo protection en fonction de l'organisation définie par le-la chef-fe de brigade n) Assurer des missions d'opérateur-trice vidéo..</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Systèmes d'information et TIC Responsable des études et applications des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1718

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 service développement d'applications</p> <p>a) Animer le service développement. b) Etre garant-e de la gestion des projets et du respect de la qualité et des délais. c) Concevoir les cahiers des charges techniques à partir des spécifications fonctionnelles des utilisateurs. d) Etudier les étapes de fonctionnement du programme. e) Déterminer une solution technique adaptée. f) Créer un prototype de la future application. g) Programmer les fonctionnalités. h) Concevoir les tests et y participer. i) Maintenir les programmes développés par lui ou réalisés précédemment. j) Faire évoluer et mettre à jour les programmes développés, k) Rédiger des notices techniques d'installation. l) Rédiger des guides pour les utilisateurs. m) Apporter son soutien technique. n) Assurer les formations des utilisateurs référents à l'application développée.</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-09-1719
<p>Intitulé du poste: chef de brigade et adjoint</p> <p>a) Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, b) Relever des infractions, c) Rédiger et transmettre des écrits professionnels, d) Accueillir les publics, e) Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale, f) Organiser les équipes des personnels placés sous son autorité et définir les objectifs et missions à accomplir au quotidien, g) Prendre en compte les spécificités du fonctionnement de la brigade et de ses contraintes de fonctionnement et en fonction des objectifs définis par la hiérarchie, h) Activités spécifiques liées à l'application des règles relatives au port, au transport, au lieu de détention des armements, à la formation au tir et au maniement des armes ; Gestion quotidienne de la salle d'armes, placée sous leur autorité et leur responsabilité i) Tenir différents registres, j) Veiller à l'application stricte du règlement intérieur, d) Superviser l'activité de la brigade, ses résultats : suivi des consignes, fixation d'objectifs de résultats, k) Suivre des dossiers particuliers et leur bon fonctionnement : mise en fourrière, objets trouvés, OTV, manifestations, prévention routière, et des consignes l) Valider des écrits de la brigade : rapports, mains courantes, fiches missions... m) Assurer vérification et suivi du matériel du service : inventaire, état, entretien du matériel, n) Suivre la formation externe et interne des agents-es, o) Assurer une veille juridique au quotidien et alerter sur les problèmes juridiques rencontrés, p) Contrôler des agents-es : activité, tenue et comportement sur la VP et au sein du poste. q) Assurer des missions d'opérateur-trice vidéo</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-09-1720

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 brigade et adjoint</p> <p>a) Veiller et prévenir le maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, b) Relever des infractions, c) Rédiger et transmettre des écrits professionnels, d) Accueillir les publics, e) Assurer la permanence opérationnelle et organisationnelle du service de police municipale, f) Organiser les équipes des personnels placés sous son autorité et définir les objectifs et missions à accomplir au quotidien, g) Prendre en compte les spécificités du fonctionnement de la brigade et de ses contraintes de fonctionnement et en fonction des objectifs définis par la hiérarchie, h) Activités spécifiques liées à l'application des règles relatives au port, au transport, au lieu de détention des armements, à la formation au tir et au maniement des armes ; Gestion quotidienne de la salle d'armes, placée sous leur autorité et leur responsabilité i) Tenir différents registres, j) Veiller à l'application stricte du règlement intérieur, d) Superviser l'activité de la brigade, ses résultats : suivi des consignes, fixation d'objectifs de résultats, k) Suivre des dossiers particuliers et leur bon fonctionnement : mise en fourrière, objets trouvés, OTV, manifestations, prévention routière, et des consignes l) Valider des écrits de la brigade : rapports, mains courantes, fiches missions... m) Assurer vérification et suivi du matériel du service : inventaire, état, entretien du matériel, n) Suivre la formation externe et interne des agents-es, o) Assurer une veille juridique au quotidien et alerter sur les problèmes juridiques rencontrés, p) Contrôler des agents-es : activité, tenue et comportement sur la VP et au sein du poste. q) Assurer des missions d'opérateur-trice vidéo</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Garde champêtre	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1721
<p>Intitulé du poste: Agent de surveillance des parcs et des jardins</p> <p>a) Ouvrir et fermer les accès des jardins, aires de jeux et de l'ensemble des secteurs attribués à la gestion des gardes urbains. (la fermeture d'un secteur implique notamment d'inviter les usagers-ères présents-es à quitter les lieux et de s'assurer que plus aucun usager n'est présent avant de procéder à la fermeture effective du site), b) Informer le public présent sur les secteurs (sur les règles d'usage du lieu, sur la flore, ...). c) Assurer une médiation entre les différentes catégories d'usagers présents sur le secteur, d) Porter assistance en cas de nécessité : intervention de premier secours, alerter les services compétents si nécessaire, e) Signaler les incidents et les dégradations constatées au sein des secteurs de surveillance, f) Rédaction d'écrits professionnels et de comptes rendus d'activité, g) Relever les infractions relatives à l'arrêté des parcs et des jardins, a) Contribuer au bon déroulement des manifestations organisées au sein des secteurs de surveillance.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-09-1722
<p>Intitulé du poste: DRH</p> <p>En lien étroit avec le Directeur général adjoint en charge des ressources, vous avez un rôle de conseil et d'assistance au sein de la collectivité. Vous contribuez à la définition et la mise en œuvre de la stratégie RH. Vous proposez et mettez en œuvre les dispositifs de déroulement de carrière, dans le respect des règles statutaires et des normes juridiques. Vous coordonnez et managez les 10 agents au sein de la Direction des Ressources Humaines. Vous apportez de nouvelles méthodes pour améliorer l'efficacité de la Direction et l'intérêt du travail des agents.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-09-1723
<p>Intitulé du poste: Agent de PM</p> <p>Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population.</p>								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1724
<p>Intitulé du poste: Responsable de la communication numérique</p> <p>- Proposer et conseiller la direction générale et les élus en matière de politique de communication numérique - Participer activement à la conception du site Internet de la Ville - Développer le site, sa mise en place et son suivi technique en lien avec l'agence qui en assure le développement - Faire des propositions graphiques et faire évoluer les rubriques - Création de mini-sites pour des événements majeurs de la ville - Veiller à l'animation éditoriale du site (textes, visuels...) - Veiller au référencement et à la promotion du site - Assurer le suivi des messages reçus via le site - Rechercher les réseaux sociaux les plus adaptés - Veiller à l'adéquation entre l'image de la ville sur les réseaux sociaux et sa politique globale.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-09-1725
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Directeur/ de la Directrice de la crèche, l'auxiliaire de puériculture organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Activités du poste -Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux -Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants -Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants en collaboration avec l'équipe -Administrer les traitements sur prescriptions médicales et après accord de sa hiérarchie -Donner les repas -Confection des biberons et entretien de la biberonnerie -Soins des enfants hygiène corporelle -Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène -Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel -Effectuer les transmissions orales et les consignes dans le cahier prévu à cet effet -Participer à l'élaboration du projet d'établissement et aux réunions d'équipe</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1726

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Professeur d'enseignement artistique</p> <p>partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1727
<p>Intitulé du poste: professeur d'enseignement artistique</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de création graphique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1728
<p>Intitulé du poste: webjournaliste</p> <p>sous l'autorité du responsable de service, l web-journaliste rédige, corrige, met en forme et prépare la diffusion d'informations en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics et des supports....etc.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1729

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 la vie scolaire</p> <p>Sous l'autorité de l'adjoint de service, l'agent de vie scolaire est l'interlocuteur principal des écoles, et des familles sur les questions liées à la scolarisation, il assure la mise en œuvre, dans de bonnes conditions, des compétences obligatoires de la ville en matière de scolarité. Il est également en charge du suivi administratif et logistique de la Caisse des écoles et pour l'ensemble des projets éducatifs conduits par la ville. Il organise divers événements dans les écoles et en dehors, en faveur des enfants et des jeunes. Il s'assure d'une communication adaptée sur l'ensemble des missions, et de la valorisation de l'intervention municipale, notamment dans le cadre de la préparation des conseils d'école. Activités du poste Missions régulières : •Accueil physique et téléphonique concernant les demandes dérogations et l'ensemble de l'accueil second niveau (études onéreuses, étudiants, projets spécifiques et inscription scolaires en dehors de la campagne...) •Organisation de la campagne d'inscription scolaire •Gestion du fichier scolaire (contact avec les écoles, dérogation, création des classes, radiation, structures de classes...) et des annuaires directions d'école/parents d'élèves élus, structures d'école •Organisation, communication, suivi administratifs et logistiques (transports, prêt de mobilier, réservation de salles, commandes...) de sorties et d'évènements dans les écoles (kermesses, élections parents d'élèves...), de manifestations du service (réceptions étudiants, spectacle de Noël, congrès Savanturiers, forum de découverte professionnelle, Conseil local éducatif,...) et des projets éducatifs (en binôme avec les chargés de projets assurant le suivi des projets) •Achats et commandes pour les directions d'école (malles PPMS, pharmacie, fournitures scolaires, manuels, livres pour les BCD, ressources numériques et informatiques et téléphonie dans les établissements scolaires...), •Engagement et mandatement, transmission et suivi de l'exécution des budgets des écoles en investissement et en fonctionnement •Suivi de l'organisation administrative du TER et intervenants de langue (participation au recrutement, suivi des plannings, gestion des vacances et remplacement), en lien avec les directions d'école et les chargés de projets éducatifs concernés •Aide à la préparation des dossiers pour les conseils d'école, centralisation des informations relatives aux écoles Missions ponctuelles : •Organisation et suivi administratifs des Conseils d'administration de la Caisse des écoles – organisation des élections – traitement des dossiers projets autogérés</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1730

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 LA VIE SCOLAIRE</p> <p>Sous l'autorité de l'adjoint de service, l'agent de vie scolaire est l'interlocuteur principal des écoles, et des familles sur les questions liées à la scolarisation, il assure la mise en œuvre, dans de bonnes conditions, des compétences obligatoires de la ville en matière de scolarité. Il est également en charge du suivi administratif et logistique de la Caisse des écoles et pour l'ensemble des projets éducatifs conduits par la ville. Il organise divers événements dans les écoles et en dehors, en faveur des enfants et des jeunes. Il s'assure d'une communication adaptée sur l'ensemble des missions, et de la valorisation de l'intervention municipale, notamment dans le cadre de la préparation des conseils d'école. Activités du poste Missions régulières : •Accueil physique et téléphonique concernant les demandes dérogations et l'ensemble de l'accueil second niveau (études onéreuses, étudiants, projets spécifiques et inscription scolaires en dehors de la campagne...) •Organisation de la campagne d'inscription scolaire •Gestion du fichier scolaire (contact avec les écoles, dérogation, création des classes, radiation, structures de classes...) et des annuaires directions d'école/parents d'élèves élus, structures d'école •Organisation, communication, suivi administratifs et logistiques (transports, prêt de mobilier, réservation de salles, commandes...) de sorties et d'évènements dans les écoles (kermesses, élections parents d'élèves...), de manifestations du service (réceptions étudiants, spectacle de Noël, congrès Savanturiers, forum de découverte professionnelle, Conseil local éducatif,...) et des projets éducatifs (en binôme avec les chargés de projets assurant le suivi des projets) •Achats et commandes pour les directions d'école (malles PPMS, pharmacie, fournitures scolaires, manuels, livres pour les BCD, ressources numériques et informatiques et téléphonie dans les établissements scolaires...), •Engagement et mandatement, transmission et suivi de l'exécution des budgets des écoles en investissement et en fonctionnement •Suivi de l'organisation administrative du TER et intervenants de langue (participation au recrutement, suivi des plannings, gestion des vacances et remplacement), en lien avec les directions d'école et les chargés de projets éducatifs concernés •Aide à la préparation des dossiers pour les conseils d'école, centralisation des informations relatives aux écoles Missions ponctuelles : •Organisation et suivi administratifs des Conseils d'administration de la Caisse des écoles – organisation des élections – traitement des dossiers projets autogérés</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1731
<p>Intitulé du poste: Infirmière/Infirmier</p> <p>Au sein de la structure et sous l'autorité du directeur d'établissement, vous êtes chargé(e) de : Concevoir et mettre en œuvre les projets éducatifs et de coordonner les projets d'activités qui en découlent</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Agent social	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1732
<p>Intitulé du poste: Agent de crèche</p> <p>accueil de très jeunes enfants en structure petite enfance</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1733

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Chef de salle jour Chef de salle du CSU-Animation d'équipe-Gestion								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1734
Intitulé du poste: Référent - Brigade Equestre Référent brigade équestre, animation d'équipe- gestion des plannings								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1735
Intitulé du poste: Dessinateur projeteur Au sein de la Direction des Services Techniques, et placé Au sein de la Direction des Services Techniques, et placé sous l'autorité du Directeur des Services Techniques, vous aurez en charge la réalisation, à l'aide de logiciels spécialisés (Autocad ...), l'ensemble des documents graphiques relatifs à un projet, des études préalables aux plans d'exécution et dossiers d'ouvrages exécutés pour les différents services (Bâtiment, Voirie, Espaces Verts ...), la participation à la planification des documents, aux chiffrages des études et travaux ainsi qu'aux relations avec les bureaux d'études et entreprises, la gestion des matériels, logiciels, bibliothèque des plans et fichiers ainsi que les supports informatiques								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1736
Intitulé du poste: Assistant de Direction H/F Au sein de la Direction des Services Techniques, sous l'autorité du Directeur des Services Techniques, vous serez l'assistant(e) permanent(e) du Directeur et vous collaborez quotidiennement à la bonne organisation du secrétariat et à la gestion administrative de la Direction.								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1737

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Infirmier</p> <p>Vous aurez en charge la conception et la mise en œuvre des projets éducatifs et la coordination des projets d'activités qui en découlent, identifier les besoins des enfants et apporter les réponses adéquates. Vous participerez à l'élaboration du projet d'établissement, à l'accompagnement à la parentalité, aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants. Vous assurerez la formation, l'encadrement des stagiaires et faciliterez leur intégration dans le fonctionnement de l'équipe.</p>								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	10:45	CIGPC-2019-09-1738
<p>Intitulé du poste: professeur claquettes prof de claquettes</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-09-1739
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-09-1740
<p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-09-1741

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-09-1742
<p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Accueille et est responsable d'un groupe d'enfants sur les accueils périscolaires et extrascolaires. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique de l'équipement: -Participer à l'élaboration du projet pédagogique -Conduire des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Participer à l'aménagement et au maintien de l'hygiène et de la sécurité des locaux et des espaces d'activités -Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective -Etre au service de la population et accueillir le public</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1743
<p>Intitulé du poste: un Jardinier horticole (H/F)</p> <p>Sous l'autorité du responsable de secteur, lui-même sous l'autorité du Responsable du service Espaces verts, vous assurez toutes les taches d'entretien d'espaces verts : travail du sol, plantations (arbres, arbustes, massifs..), arrosage et maintenance de base en arrosage automatique, pelouses (semis, tonte..), entretien des arbres (du sol ou à partir d'une nacelle), évacuation des déchets. De plus, vous devrez, dans le cadre de vos missions horticoles, réaliser de semis, rempotages, empotages, repiquages, bouturages, arrosages, décoration florales, suivi des semis, etc. Enfin, vous devrez installer les décorations (événementielles, Noël..), assurer les opérations de déneigement et participer aux travaux de production horticole avec des permanences occasionnelles le week-end.</p>								
92	Mairie de MONTRouGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1744

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 propreté</p> <p>Au sein de la Direction Générale des Services Techniques et sous la hiérarchie du chef d'équipe propreté, vous avez pour principale mission de maintenir la propreté sur la voie publique. Activités du poste : • Nettoyement des voies et des espaces • Suivi et entretien des équipements et matériels • Sécuriser les voies publiques et les abords des bâtiments communaux • Conduite des engins de nettoyage motorisés (balayeuse et laveuse) - Utilisation de la lance - Utilisation de souffleurs - Balayage manuel - Désherbage Des activités complémentaires pourront être exigées dans le cadre de la continuité du service public et dans le respect du statut de la Fonction Publique Territoriale.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1745
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté</p> <p>Au sein de la Direction Générale des Services Techniques et sous la hiérarchie du chef d'équipe propreté, vous avez pour principale mission de maintenir la propreté sur la voie publique. Activités du poste : • Nettoyement des voies et des espaces • Suivi et entretien des équipements et matériels • Sécuriser les voies publiques et les abords des bâtiments communaux • Conduite des engins de nettoyage motorisés (balayeuse et laveuse) - Utilisation de la lance - Utilisation de souffleurs - Balayage manuel - Désherbage Des activités complémentaires pourront être exigées dans le cadre de la continuité du service public et dans le respect du statut de la Fonction Publique Territoriale.</p>								
92	Mairie de MONTROUGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1746
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté</p> <p>Au sein de la Direction Générale des Services Techniques et sous la hiérarchie du chef d'équipe propreté, vous avez pour principale mission de maintenir la propreté sur la voie publique. Activités du poste : • Nettoyement des voies et des espaces • Suivi et entretien des équipements et matériels • Sécuriser les voies publiques et les abords des bâtiments communaux • Conduite des engins de nettoyage motorisés (balayeuse et laveuse) - Utilisation de la lance - Utilisation de souffleurs - Balayage manuel - Désherbage Des activités complémentaires pourront être exigées dans le cadre de la continuité du service public et dans le respect du statut de la Fonction Publique Territoriale.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1747

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SOINS AUXILIAIRE DE SOINS								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1748
Intitulé du poste: RESPONSABLE ESPACE SANTE JEUNES RESPONSABLE ESPACE SANTE JEUNES								
92	Mairie de PUTEAUX	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-09-1749
Intitulé du poste: DGAS Ressources et Vie Economique Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services								
92	Mairie de PUTEAUX	DGAS communes 40/150 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-09-1750
Intitulé du poste: DGAS Education, Jeunesse, Familles Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	16:00	CIGPC-2019-09-1751
Intitulé du poste: Professeur de piano A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	04:30	CIGPC-2019-09-1752
<p>Intitulé du poste: Professeur d'accordéon</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1753
<p>Intitulé du poste: chargé de gestion administrative et RH</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	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1754
<p>Intitulé du poste: MAITRE NAGEUR SAUVETEUR</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1755
<p>Intitulé du poste: Technicien bâtiment</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du Responsable Bâtiments au sein de la Direction des Etudes et de la Programmation des Bâtiments, vous gérez les opérations relatives aux équipements et au patrimoine bâti de la Ville.</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2019-09-1756

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: OAPS								
Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	TmpNon	06:30	CIGPC-2019-09-1757
Intitulé du poste: agent traversé des écoles								
ait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics								
92	Mairie de PUTEAUX	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1758
Intitulé du poste: EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS								
Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
92	Mairie de PUTEAUX	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1759
Intitulé du poste: EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS								
Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
92	Mairie de PUTEAUX	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1760
Intitulé du poste: EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS								
Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
92	Mairie de PUTEAUX	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1761

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS								
Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
92	Mairie de PUTEAUX	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1762
Intitulé du poste: EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS								
Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
92	Mairie de PUTEAUX	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1763
Intitulé du poste: EDUCATRICE DE JEUNES ENFANTS								
Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
92	Mairie de SCEAUX	Technicien	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1764

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: CONSEILLER PREVENTION</p> <p>Assurer la mise à jour et le suivi du document unique et organiser des plans d'action et de prévention. Analyser les accidents de service en réalisant des enquêtes. Proposer à l'autorité territoriale compétente toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité au travail et définir des actions de prévention. Participation à la démarche d'évaluation des risques psychosociaux. Proposer des solutions pour améliorer l'ergonomie des postes de travail et émettre des avis sur les règlements, consignes et tout document applicable en la matière. Animer des formations à destination des agents en matière de prévention des risques professionnels. Identifier les besoins en formation d'hygiène et de sécurité dans l'ensemble des services. Sensibiliser les agents et les chefs de service sur les obligations réglementaires en matière Santé/hygiène. Vous assistez et conseillez ces derniers dans leur démarche. Assister le médecin de la médecine professionnelle sur le tiers temps : visites des locaux, analyse des postes et des situations de travail, mesures du bruit, élaboration des fiches de risques professionnels. Participer aux aménagements de poste et aux reclassements thérapeutiques. Participer aux visites de sites réalisées par l'Agent chargé de la fonction d'inspection du CIG. Elaborer des bilans, des rapports d'intervention de visites et des statistiques concernant l'hygiène et la sécurité à destination notamment du CHSCT. Elaborer le rapport annuel de la mission prévention des risques professionnels. Promouvoir la culture santé/sécurité auprès de l'ensemble des agents. Réaliser une veille réglementaire en matière d'hygiène et de santé au travail. Coordonner et Animer le réseau des assistants prévention et leurs actions. Suivre des formations de formateurs en prévention des risques professionnels pour développer des formations en intra au sein de la collectivité. Participer aux CHSCT. Participer aux missions du service Santé/social en matière de relations sociales (cérémonie des vœux au personnel...)</p>								
92	Mairie de SÈVRES	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1765
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire RH (n.m)</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du pôle recrutement, formation, conditions de travail et maintien dans l'emploi, vous avez en charge les missions liées aux conditions de travail et aux situations médicales et à ce titre assurez : • la préparation des CT et CHSCT et participez à la mise en œuvre des actions liées aux conditions de travail, • la gestion des dotations vestimentaires, • la gestion administrative des arrêts maladie et autres congés pour raisons médicales, • le suivi des accidents de travail, • le traitement des congés maternité/paternité, • la planification des visites médicales, • l'établissement des bons de commande et le contrôle des factures afférents au domaine d'activité.</p>								
92	Mairie de VANVES	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1766
<p>Intitulé du poste: chargé courrier et achat chargé courrier et achat</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1767
Intitulé du poste: agent d'accueil agent d'accueil police municipale								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1768
Intitulé du poste: assistante administrative assistante administrative								
92	Mairie de VANVES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1769
Intitulé du poste: maitre nageur maitre nageur								
92	Mairie de VANVES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1770
Intitulé du poste: maitre nageur maitre nageur								
92	Mairie de VANVES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1771
Intitulé du poste: maitre nageur maitre nageur								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1772
Intitulé du poste: educateur sportif éducateur sportif								
92	Mairie de VANVES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1773
Intitulé du poste: educateur sportif éducateur sportif								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1774
Intitulé du poste: charge de musique et programmation charge de musique et programmation								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1775
Intitulé du poste: Coordinatrice Parentalité Assurer une fonction d'animation et de coordination territoriale parentalité Suivre et évaluer la mise en œuvre du plan d'action pluri-annuel Encadrer et accompagner l'équipe de lieu d'accueil parent enfant								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Ingénieur	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1776
Intitulé du poste: Responsable des grands projets Conduite des opérations en maîtrise d'ouvrage publics Gestion technique, financière et administrative des opérations Gestion des projets d'aménagement, de mise en conformité et de restructuration des ouvrages								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 VILLENEUVE-LA-GARENNE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Création d'emploi	TmpNon	14:00	CIGPC-2019-09-1777
Intitulé du poste: Journaliste Rédaction pour le magazine municipal, Rédaction pour les sites Internet de la collectivité Participation à la rédaction d'autres supports éditoriaux (Hors-séries, numéros spéciaux, bilans...)								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-09-1778
Intitulé du poste: WEBMASTER Développer et animer le site internet de la ville.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Technicien	Communication Photographe-vidéaste	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1779
Intitulé du poste: Photographe Vidéaste Reportage vidéo et photographique sur les événements liés à la collectivité								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1780
Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent Sous la responsabilité du Directeur du service IRIS, en relation opérationnelle avec les autres services de la Ville et le Cabinet du maire et dans le respect des exigences posées par le référentiel Qualiville, l'agent d'accueil polyvalent assure les missions suivantes : - Accueillir au téléphone au Centre d'appels : renseignement de 1er niveau, orientation des appels vers les services compétents (internes ou externes), prise de rendez-vous. - Accueillir au guichet d'accueil : renseignement de 1er niveau, orientation des usagers vers les services compétents (internes ou externes), délivrances : d'identifiant pour les bornes publiques d'accès à internet, de formulaires, de documents et de titres d'identité : Carte Nationale d'Identité, passeport, livret de famille, attestation d'accueil etc. - Assurer le traitement des courriels entrants et des formulaires « contact » : tri , rédaction des réponses aux demandes de 1er niveau, transfert des courriels au(x) service(s) compétent(s) au-delà du 1er niveau. - Remonter au Responsable ou au Directeur les observations faites par les usagers se rapportant au fonctionnement des services de la Ville et toute piste d'amélioration. - Participer à l'amélioration du fonctionnement du service et contribuer à l'intégration des nouveaux collaborateurs. - S'informer des événements et des manifestations sur la ville (et GPSO).								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1781
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur du service IRIS, en relation opérationnelle avec les autres services de la Ville et le Cabinet du maire et dans le respect des exigences posées par le référentiel Qualiville, l'agent d'accueil polyvalent assure les missions suivantes : - Accueillir au téléphone au Centre d'appels : renseignement de 1er niveau, orientation des appels vers les services compétents (internes ou externes), prise de rendez-vous. - Accueillir au guichet d'accueil : renseignement de 1er niveau, orientation des usagers vers les services compétents (internes ou externes), délivrances : d'identifiant pour les bornes publiques d'accès à internet, de formulaires, de documents et de titres d'identité : Carte Nationale d'Identité, passeport, livret de famille, attestation d'accueil etc. - Assurer le traitement des courriels entrants et des formulaires « contact » : tri , rédaction des réponses aux demandes de 1er niveau, transfert des courriels au(x) service(s) compétent(s) au-delà du 1er niveau. - Remonter au Responsable ou au Directeur les observations faites par les usagers se rapportant au fonctionnement des services de la Ville et toute piste d'amélioration. - Participer à l'amélioration du fonctionnement du service et contribuer à l'intégration des nouveaux collaborateurs. - S'informer des événements et des manifestations sur la ville (et GPSO).</p>								
92	Mairie d'ISSY-LES-MOULINEAUX	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1782
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur du service IRIS, en relation opérationnelle avec les autres services de la Ville et le Cabinet du maire et dans le respect des exigences posées par le référentiel Qualiville, l'agent d'accueil polyvalent assure les missions suivantes : - Accueillir au téléphone au Centre d'appels : renseignement de 1er niveau, orientation des appels vers les services compétents (internes ou externes), prise de rendez-vous. - Accueillir au guichet d'accueil : renseignement de 1er niveau, orientation des usagers vers les services compétents (internes ou externes), délivrances : d'identifiant pour les bornes publiques d'accès à internet, de formulaires, de documents et de titres d'identité : Carte Nationale d'Identité, passeport, livret de famille, attestation d'accueil etc. - Assurer le traitement des courriels entrants et des formulaires « contact » : tri , rédaction des réponses aux demandes de 1er niveau, transfert des courriels au(x) service(s) compétent(s) au-delà du 1er niveau. - Remonter au Responsable ou au Directeur les observations faites par les usagers se rapportant au fonctionnement des services de la Ville et toute piste d'amélioration. - Participer à l'amélioration du fonctionnement du service et contribuer à l'intégration des nouveaux collaborateurs. - S'informer des événements et des manifestations sur la ville (et GPSO).</p>								
92	Vacances animation loisirs Courbevoie	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation externe	TmpNon	27:45	CIGPC-2019-09-1783

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Animateur- trice d'ACM</p> <p>Dans le cadre des établissements scolaires vous aurez en charge l'encadrement de jeunes enfants d'âge primaire sur les temps périscolaires du matin, du midi, du soir, des mercredis et des nouveaux temps dégagés par la réforme des rythmes. Vous pourrez éventuellement travailler sur certaines vacances scolaires dans le cadre de centres de loisirs selon les besoins de service.</p>								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1784
<p>Intitulé du poste: Agent Polyvalent</p> <p>Agent Polyvalent</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 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 Saint-Ouen-sur-Seine	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-09-1785
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de vie</p> <p>Apporter une aide à la personne dans son cadre de vie pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social. Contribuer au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou rencontrant des difficultés permanentes ou passagères.</p>								
93	CCAS de Villemomble	Adjoint d'animation	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1786
<p>Intitulé du poste: Animateur socio culturel</p> <p>Mettre en œuvre des actions répondant au projet social et visant à favoriser la socialisation, l'accès aux loisirs et à la culture des individus...</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-09-1787
<p>Intitulé du poste: Chef-fe d'équipe gestion et performance des projets insertion et emploi</p> <p>Mettre en œuvre le pilotage administratif de la convention Projet Insertion Emploi et la sécurisation financière et juridique du dispositif ; participer à l'amélioration de la performance des PIE.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1788

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: 19-30 Chargé-e de gestion du pôle TIE</p> <p>Raison d'être du poste : Piloter et gérer l'activité administrative du pôle TIE, définir, mettre en œuvre et gérer la dotation numérique des collèges dans le cadre de la stratégie numérique du Département, déterminer et suivre les indicateurs de pilotage et de suivi opérationnels de la stratégie numérique du Département en direction des collèges Missions principales: > Assurer le pilotage et la gestion administrative du pôle TIE. en lien avec le responsable : établir les notes, rapports, synthèses, compte-rendu relatifs à l'activité du pôle et à la stratégie numérique des collèges, participer à l'élaboration et au suivi d'exécution du budget du pôle > Définir, mettre en œuvre et gérer la dotation numérique des établissements : assurer la gestion du parc matériel numérique en lien avec les prestataires, déterminer une politique d'équipement numérique, élaborer les marchés d'équipements, dialoguer avec les établissements, suivre l'exécution par les prestataires, gérer les appels à projet dans le cadre du numérique éducatif en lien avec le SPEJ. > Déterminer et suivre les indicateurs d'évaluation, de pilotage et de suivi opérationnel de la mise en œuvre de la stratégie numérique en direction des collèges : participer à l'élaboration des rapports et projets annuels de performance, aux rapports en Direction générale et à l'évaluation de la politique publique > Être l'interlocuteur privilégié des établissements et des unités territoriales concernant le déploiement de la stratégie numérique au sein des établissements, réaliser l'interface avec la DINSI et l'équipe courant fort et faible sur le câblage et le THD en réponse aux besoins des établissements</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1789
<p>Intitulé du poste: 19-32 Chef-fe de bureau administratif des unités territoriales</p> <p>Raison d'être du poste : Piloter et coordonner les activités de l'unité territoriale, avec le chef de bureau adjoint, en garantissant le bon fonctionnement des établissements Missions principales: > Manager une équipe et coordonner l'unité territoriale > Etre l'interlocuteur privilégié des équipes de direction des collèges (pilotage des dialogues de gestion, arbitrage des demandes de moyens, accompagnement sur les questions financières et juridiques) > Participer au suivi financier et administratif et aux outils de gestion de la direction > Assurer la mise en œuvre des politiques départementales dans les domaines administratifs et éducatifs</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien pr. de 2ème cl.	Restauration collective Responsable qualité en restauration collective	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1790

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: 19-31 Technicien-ne, restauration collective, responsable des achats pour les cuisines départementales</p> <p>Raison d'être du poste : Au sein de la « mission qualité environnement », il s'agira d'animer un réseau pour valoriser les achats alimentaires des cuisines départementales, afin d'améliorer la qualité dans l'assiette tout en respectant la loi sur le développement durable Missions principales - Développer un référencement de producteurs locaux pour s'approvisionner en circuit court et / ou local pour les cuisines départementales - Participer à l'élaboration des cahiers des charges pour les achats alimentaires et non alimentaires du service - Etre fédérateur des marchés internes (RC, CCTP, analyses) - Participer aux commissions des menus et accompagner les agents en les formants aux achats - Préconiser des achats de « qualité et durable » - Elaborer des actions pédagogiques culinaires avec ses collègues techniciens - Développer le logiciel de gestion restauration (fiches techniques)</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1791
<p>Intitulé du poste: UN-E ASSISTANT-E DENTAIRE DPAS N°19-62</p> <p>Raison d'être du poste : Assister les praticiens vacataires dans le cadre des actions de premiers soins du bus dentaire mobile et des Units dentaires mobiles et participer aux actions de santé bucco-dentaires globalement réalisées par le Département Missions principales ? Gérer l'accueil physique et téléphonique des patients pour des actes de dépistages dentaires et des consultations de premiers soins, préparer les dossiers administratifs et médicaux, Assurer les opérations liées à la facturation en cas de besoin, ? Assister le praticien au fauteuil pendant les soins, développer et classer les clichés radiographiques, participer à l'orientation et aux suivis des patients ? Assurer les bonnes règles d'hygiène dans le cabinet dentaire du bus et des Units : décontaminer, nettoyer, stériliser et ranger le matériel, gérer les déchets médicaux, entretenir et suivre la maintenance des appareils (autoclave, fauteuil, appareils de radiographie....), ? Gérer les stocks de consommables et matériels nécessaires au bon fonctionnement du bus et des Units ? Participer à l'évaluation des actions du bus et des Units, recenser les statistiques mensuelles de l'activité par praticien et saisir les formulaires patients dans le cadre du système d'information du service ? Participer à la réflexion et aux actions en matière de santé bucco-dentaire, contribuer à la transmission d'information, faciliter le relais avec les acteurs locaux dans le cadre du réseau partenarial en lien avec le/ la chargé-e de programme de santé publique</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1792
<p>Intitulé du poste: Un-e Acheteur / Acheteuse</p> <p>Développer la performance des achats du Département de la Seine Saint Denis, en conjuguant définition adéquate du besoin, amélioration de la capacité des opérateurs potentiels à formuler des réponses économiquement intéressantes, et mise en œuvre de la politique achat départementale (notamment sur ses volets du développement durable et de l'achat innovant).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1793
<p>Intitulé du poste: chargée de mission ITI et projets européens</p> <p>1 - Gestion , suivie et evaluation du programme d'investissement territorial 2-coordination du portefeuille des projets eeuropeens de l'EPT et leurs cofiancements 3- developpment des projets europeens sur le territoire de grand paris grand est 4- communication et participation aux reseaux europens</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1794
<p>Intitulé du poste: Agent dépannage cellule d'urgence</p> <p>Au sein du service des ateliers municipaux, vous assurez l'entretien, contribuez au bon fonctionnement des matériels de cuisines et des matériels de la blanchisserie implantés dans le patrimoine bâti de la collectivité.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Agent maîtrise princ. Agent maîtrise	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-09-1795

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chef d'équipe jardinier</p> <p>• Encadrer une équipe d'environ 8 jardiniers pour un secteur donné • Prendre en charge ponctuellement un secteur lors d'absences ou congé d'un chef d'équipe • Planifier en lien avec le chef de régie, organiser et garantir la bonne réalisation des travaux paysagers dans son secteur (fleurissement saisonnier des massifs et jardinières, engazonnement, massifs d'arbustes, de vivaces et plantation d'arbres), l'entretien (tonte, taille, débroussaillage, arrosage, bêchage, paillage, désherbage, ramassage des feuilles, élagage et abattage simple, ramassage de papiers, détritiques et déjections canines), et la mise en valeur des espaces verts de la commune</p> <p>• Participer à l'élaboration et réalisation de nouveaux espaces verts (petits terrassements, plantations d'arbres et d'arbustes vivaces, réalisation de gazons, de réseaux d'arrosage,...) • Veiller à la qualité du patrimoine arboré (identification des sujets morts, surveillance du patrimoine et demande d'élagage annuelle, mise en sécurité de sujet dangereux etc....) • Assurer l'installation d'éléments décoratifs intérieur et extérieur • Suivre l'entretien des plantes vertes dans les bureaux • Suivre l'entretien des réseaux d'arrosage avec petite réparation • Assurer le balayage des aires de jeux, terrains de proximité, des allées et cour d'école • Contrôler de manière hebdomadaire les cours d'école et les terrains de proximités (ouvrage type aire de jeu, état des clôtures, portails, aires de jeux, état général du terrain avec fourniture d'une fiche de suivi) • Assurer le ramassage des déchets du vidage des poubelles sur les espaces verts • Assurer le ramassage des feuilles sur les espaces verts • Assurer des travaux exceptionnels : le déneigement, évacuation arbres abattus,etc... • Contrôler mensuellement le débroussaillage des terrains fonciers • Assurer des travaux de mise en peinture des barrières normande • Participer à des tâches mutualisées en collaboration avec le service voirie pour la réalisation de chantiers communs • Contrôler le travail de l'équipe et rendre compte des activités quotidiennes (informer de manière systématique le chef de régie des problèmes rencontrés sur le domaine public • Préparer et gérer son outillage, assurer son suivi et contrôler le bon état de fonctionnement • Garantir la sécurité des agents, des chantiers et de son environnement • Veiller au suivi du patrimoine du parc des véhicules, de l'entretien et du nettoyage de divers matériel motorisé ou non, ainsi que les locaux du service dans les normes de sécurité • Maître en œuvre et assurer au quotidien le respect des consignes de sécurité des agents et usagers • Participer à l'établissement des besoins fournitures et petit matériel pour son secteur • Informer et renseigner le public • Participer ponctuellement à des animations pédagogiques Par ailleurs, l'agent pourra être chargé d'une ou plusieurs missions complémentaires transversales (tous secteurs confondus) parmi les suivantes : • Responsable de l'arrosage (maintenance et création d'un réseau) • Responsable et coordinateur du fleurissement • Suivi de l'arrosage de tous les arbres • Responsable des interventions rapides et du suivi du désherbage des rues plantées • Responsable de l'aire de compostage avec l'entretien du CTM ainsi que du terrain de culture • Gestion du parc matériel • Suivi du petit entretien de l'outillage et de matériel (affûtage chaînes, outils, entretien des tondeuses et outillage divers etc...) Dans la mise en œuvre de ces missions, il respecte les consignes de prévention et dispositifs de sécurité notamment lors des interventions sur le domaine public en lien avec le document unique du service.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1796
<p>Intitulé du poste: Informateur jeunesse</p> <p>L'informateur Jeunesse est chargé d'animer et promouvoir une information locale à partir de thématiques définies à destination de la jeunesse balbynienne telles que la santé, la formation, les orientations professionnelles, ...Il participe à l'émergence de projets communs dans l'intérêt des jeunes balbyniens.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1797
<p>Intitulé du poste: agent placier</p> <p>L'agent placier assure la gestion des marchés, l'attribution des places et veille au bon déroulement.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1798
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assistance au personnel enseignant : Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base); Accompagner les enfants à la sieste ; Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; Ranger, classer les travaux des enfants ; Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : Nettoyer les classes et le mobilier ; Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; Vérifier et entretenir le matériel de couchage. Entretien des sols ; Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	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-2019-09-1799

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assistance au personnel enseignant : Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base); Accompagner les enfants à la sieste ; Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; Ranger, classer les travaux des enfants ; Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : Nettoyer les classes et le mobilier ; Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; Vérifier et entretenir le matériel de couchage. Entretien des sols ; Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	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-2019-09-1800
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assistance au personnel enseignant : Accueillir les enfants et les parents ou substituts parentaux ; Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et aider à la motricité ; Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (aide aux soins d'hygiène corporelle, aide à l'habillage et déshabillage, premiers soins de base); Accompagner les enfants à la sieste ; Préparer et animer ou accompagner des activités/ateliers pédagogiques ; Préparer ou fabriquer du matériel pédagogique ; Ranger, classer les travaux des enfants ; Aménager les locaux destinés aux enfants. L'A.T.S.E.M. participe à la pause méridienne. Il encadre des enfants au cours du repas et participe à la mise en place d'activités adaptées. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : Nettoyer les classes et le mobilier ; Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; Vérifier et entretenir le matériel de couchage. Entretien des sols ; Entretien et désinfecter les locaux sanitaires ; L'A.T.S.E.M. effectue les activités d'entretien et de remise en état des locaux scolaires pendant et hors période scolaire. En période hors scolaire, l'A.T.S.E.M., contribue aux grands nettoyages des écoles et à l'entretien des locaux et surfaces, au même titre que le personnel d'entretien. Il peut être amené à participer aux initiatives communales.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1801
<p>Intitulé du poste: opérateur vidéo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Repérer sur écran des événements significatifs ; • Rechercher des informations à partir d'images enregistrées ; • Gérer l'archivage en fonction de la réglementation et des procédures en vigueur ; • Collecter et analyser les informations issues des observatoires ; • Participer à la mise en œuvre des plans de surveillance et d'intervention ; • Signaler les pannes auprès des interlocuteurs compétents ; • Alerter les responsables hiérarchiques sur les dysfonctionnements éventuels ; • Formuler des propositions d'optimisation des modes opératoires, des procédures et de l'exploitation du cycle des images. 								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1802
<p>Intitulé du poste: Référent de parcours</p> <p>Organiser la prise en charge individuelle et/ou collective sur la semaine, Coordonner la prise en charge de la semaine, Organiser et veiller la mise en place effective des ateliers ou prise en charge des collectivités, Accompagner, informer les familles de la prise en charge, assurer des retours vers les établissements, Participer à l'évaluation de chaque exclu lors de la semaine au sein du dispositif, Participer aux réunions d'équipe pluridisciplinaire, Organiser et animer des instances de suivis avec les partenaires, assurer des retours vers les établissements</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1803
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Auprès des enfants : ? Accueillir les enfants et créer les conditions nécessaires à leur bien-être dans le respect du projet pédagogique de l'équipement ; ? Mettre en place les périodes d'adaptation de l'enfant lors des premières séparations avec les familles ; ? Accompagner les enfants vers l'acquisition de l'autonomie ; ? Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'activités éducatives et d'éveil adaptées à chaque enfant en favorisant leur développement et leur épanouissement ; ? Assurer la sécurité affective de l'enfant et ses besoins fondamentaux : hygiène, alimentation, coucher et lever. Auprès des adultes : ? Assurer l'accueil des parents, les informer des activités et du déroulement de la journée de leur enfant ; ? Transmettre les informations utiles au bon déroulement de l'accueil de chaque enfant, aux autres membres de l'équipe éducative, aux professionnels intervenant dans la structure ; ? Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires. Préparation et remise en état de propreté des locaux et du matériel : ? Nettoyer les salles et le mobilier ? Nettoyer et ranger le petit matériel, jeux et jouets ; ? Vérifier et entretenir le matériel de couchage ainsi que le linge.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1804
<p>Intitulé du poste: Technicien plateau</p> <p>Le technicien de plateau est chargé de participer à l'installation technique des différentes activités ou évènements de la direction.</p>								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1805

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 service auxiliaire de service au sein du pôle éducation								
93	Mairie de BONDY	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1806
Intitulé du poste: Arpenteur - Contrôle de prestations - Contrôle du respect des Polices de l'Environnement - Instruction des signalements, mise en œuvre des procédures d'hygiène et de péril prévues par les différents codes (CGCT-CSP-CE- CP, du code de la voirie routière) ainsi que la Loi relative à l'élimination des déchets et du Règlement Sanitaire Départemental. - Réalisation d'interventions de petite maintenance sur mobilier urbain – aire de jeu. - Réalisation d'interventions dératisation –désinsectisation sur patrimoine communal ou assimilé								
93	Mairie de COUBRON	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Psychomotricienne / Psychomotricien	B	Création d'emploi	TmpNon	02:00	CIGPC-2019-09-1807
Intitulé du poste: psychomotricienne réalisation d'un bilan psychomoteur, élaboration d'un projet thérapeutique, prévention, rééducation et stimulation psychomotrice information sensibilisation et accompagnement de l'entourage								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-09-1808
Intitulé du poste: Agent d'accueil MPT Au sein de la Maison pour Tous Césaria Evora, l'agent assure la fonction d'accueil et d'orientation du public et participe à l'animation globale de l'équipement en lien avec le projet social de la structure.								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1809
Intitulé du poste: Directeur(trice) de la Maison Pour Tous h/f Vous garantes le lien avec les responsables de projet, assurez l'animation de l'équipe, du partenariat, la gestion RH, administrative de la structure, contribuez au suivi et à l'évaluation du projet et des politiques publiques engagées dans ce sens.								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MONTFERMEIL	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1810
<p>Intitulé du poste: Webmaster</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la communication et conformément aux orientations de la Ville en matière de communication, vous mettez en œuvre de la stratégie web de la Ville. A ce titre, vous assurez la gestion éditoriale des supports suivants : - le site internet + portail de gestion relation citoyen - l'application mobile - les réseaux sociaux - la newsletter bi-mensuelle - les panneaux lumineux d'information Vos missions et activités principales se déclinent comme suit : - Gérer et faire évoluer le site Internet selon les orientations stratégiques de la Collectivité - Rédiger, mettre à jour et intégrer les contenus sur les différents supports - Recueillir et traiter les demandes de mise en ligne émanant des différents services, partenaires, etc. - Couvrir certains événements permettant une communication rapide et appropriée sur le site, les réseaux sociaux et le magazine municipal.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1811
<p>Intitulé du poste: responsable de secteur</p> <p>Gérer les moyens mis à disposition Définir le planning et l'organisation quotidienne du plan de charge de son équipe Définir la répartition des tâches entre les agents Contrôler sur le terrain le travail des équipes et apporter un premier niveau de solution aux difficultés rencontrées Animer des réunions d'équipe et participer aux réunions de service Saisir l'ensemble des données liées à l'activité du secteur Contrôler le temps de travail des équipes, le respect des plannings et des normes en vigueur Valider les éléments RH avant de les transmettre à la hiérarchie / la DRH</p>								
93	Mairie de NEUILLY-PLAISANCE	Animateur	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1812
<p>Intitulé du poste: Responsable de la restauration scolaire</p> <p>Responsable de la restauration scolaire</p>								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	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-2019-09-1813
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>ATSEM</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1814
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1815
Intitulé du poste: Animateur périscolaire Animateur périscolaire								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1816
Intitulé du poste: Assistante de direction Au cœur de l'activité administrative de la direction, l'assistant(e) de direction apporte une aide permanente en termes d'organisation, de gestion, d'aide à la décision (mise à jour de nombreux principaux tableaux de bord), d'information interne, d'accueil des publics et d'interface avec les autres services. Marchés publics, comptabilité et finances, dimension RH, secrétariat, assistance technique et logistique, archivage..., l'assistant(e) de direction a vocation à soutenir le travail administratif de la direction en faisant preuve d'autonomie, d'esprit d'initiative et d'une grande rigueur dans l'organisation.								
93	Mairie de PANTIN	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Communication Photographe-vidéaste	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1817
Intitulé du poste: Photographe Mettre en images le territoire, les hommes qui le composent ainsi que les projets et les activités qui y sont menées, principalement par les équipes municipales (politiques et administratives).								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1818

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Mécanicien automobile</p> <p>Transport des biens et des personnes pour différents services municipaux : enfance, enseignement, sports, culturel, associatif,... Accueil des passagers Transport des élus à la demande du cabinet du maire Transport divers (courrier, documents, livraison de repas, courses diverses) Transport de bennes à la déchetterie (gravas, ordures ménagères, encombrants) Contrôle et entretien quotidien des véhicules (petit entretien et vidanges)</p> <p>Assurer les astreintes de salage</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1819
<p>Intitulé du poste: Chauffeur</p> <p>Conduite de véhicules de transport en commun, poids lourds et véhicules légers.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1820
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Effectuer l'entretien des espaces verts en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, dans les règles de l'art.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1821
<p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Effectuer l'entretien des espaces verts en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, dans les règles de l'art.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1822
<p>Intitulé du poste: agent de propreté urbaine</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Fiches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1823
<p>Intitulé du poste: agent de propreté urbaine</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage et de traitement des pollutions visuelles des chaussées, trottoirs et espaces publics. L'agent sera affecté suivant ses compétences et les nécessités de service dans les unités suivantes : Cantonniers Canal Friches Désherbage organisé Unités mécanisées (Matin/Après midi)</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2019-09-1824
<p>Intitulé du poste: agent point école</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	TmpNon	19:00	CIGPC-2019-09-1825
<p>Intitulé du poste: agent point école</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique du responsable d'équipe, les agents de sécurité école veillent au bon déroulement et à la protection des enfants lors de leurs entrées et sorties des écoles maternelles et primaires. Ils assurent la traversée sur les passages protégés et participent à l'apprentissage des règles du partage de la route entre piétons et véhicules. Ils participent par ailleurs à l'encadrement de la pause méridienne en surveillant les jeux de cours dans l'enceinte des écoles primaires et en accompagnant les enfants dans l'ensemble de leurs déplacements au sein de l'établissement pendant le temps du</p>								
93	Mairie de PANTIN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1826

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 médiation urbaine</p> <p>Le médiateur a pour mission d'assurer une présence sociale de proximité sur la ville de Pantin tous les jours de 16 heures à minuit, afin de préserver et/ou restaurer la tranquillité et le mieux-vivre ensemble sur l'espace public, contribuer au rétablissement du lien social et à la diminution du sentiment d'insécurité. En tant que maillon de la chaîne de la tranquillité publique, le médiateur se positionne comme acteur d'un réseau de partenaires (Police Municipale, Nationale, bailleurs, associations) avec lesquels il entretient des relations de coopération sous la responsabilité de son chef d'équipe et/ou de service.</p>								
93	Mairie de PIERREFITTE-SUR-SEINE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1827
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice de crèche, l'agent recruté sera en charge de l'encadrement de la petite enfance.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Autre radiation des cadres	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-09-1828
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>Nettoyage et entretien de locaux administratifs, écoles, centres de loisirs, espaces culturels, etc...</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	TmpNon	25:00	CIGPC-2019-09-1829
<p>Intitulé du poste: MEDIATRICE</p> <p>Acteur à la fois éducatif et culturel, le médiateur de la Maison de la Philo est chargé de l'animation de pratiques philosophiques, de médiation auprès de tous les publics et de soutien dans la gestion organisationnelle et administrative de la Maison de la Philo. En collaboration avec les membres des Services du Pôle Population, il assure la mise en place d'activités philosophiques accessibles à tous, centrées sur le débat et la réflexion. Il anime les diverses activités et se trouve dans une relation constante avec le public, avec lequel il assure un dialogue respectueux et chaleureux. La Maison de la philo, bien qu'implantée sur la ville depuis quelques années, est un dispositif expérimental : le médiateur doit donc veiller au caractère innovant des démarches tout en étant attentif à leur évaluation par les participants, les habitants, les partenaires et les collaborateurs.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-09-1830
<p>Intitulé du poste: psychologue</p> <p>Garantir, reconnaître et respecter la subjectivité et les conditions les plus favorables en fonction des publics, garantir le "bien-être" des personnes dans leur dimension psychique</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	25:10	CIGPC-2019-09-1831
<p>Intitulé du poste: animation</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1832
<p>Intitulé du poste: TECHNICIEN BATIMENT</p> <p>Conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, gère les équipements techniques de la collectivité</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-09-1833
<p>Intitulé du poste: Manager du commerce</p> <p>Le manager du commerce participe à l'élaboration et à la conduite de la stratégie commerciale, en mobilisant et fédérant l'ensemble des acteurs impliqués autour de projets à dimension commerciale. Participe à l'amélioration de l'environnement urbain et commercial de la ville et est le garant d'une coordination renforcée entre les différents services municipaux et territoriaux. Participe à une démarche plus large de l'animation commerciale et de la valorisation des potentialités du territoire.</p>								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-09-1834
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl. Cadre sup. de santé	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1835

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de l'unité infirmiers et aides soignants</p> <p>Le responsable d'unité infirmiers et aides-soignants travaillera en collaboration étroite avec le médecin directeur. Il ou elle aura pour missions : Organiser le travail des infirmiers et aides-soignants sur les CMS Animer des réunions d'équipe Participer à des réunions de responsables d'unité Veiller à l'actualisation des connaissances et être un encadrant ressources pour les questions professionnelles Participer à l'élaboration du bilan d'activité annuel Infirmier de soins Accueil des malades Appliquer les prescriptions médicales en matière de soins infirmiers, coter les actes réalisés.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Manutentionnaire	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1836
<p>Intitulé du poste: Agent logistique polyvalent</p> <p>Assurer les opérations de manipulation, portage, déplacement ou chargement de marchandises, de produits ou d'objets. Réaliser ces opérations manuellement ou à l'aide d'engins spéciaux de manutention.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1837
<p>Intitulé du poste: Serrurier (H/F)</p> <p>Assurer l'entretien, la réparation et la pose de tous systèmes de fermeture. Assurer la réalisation d'ouvrage de métallurgie (portail, clôture, potence, serrure, décors) afférents aux bâtiments municipaux.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1838
<p>Intitulé du poste: agent de propreté urbaine</p> <p>Maintenir la propreté de la voie publique et des extérieurs des bâtiments communaux et lors des manifestations Nettoyage quotidien du domaine public, nettoyage manuel des rues et trottoirs ramassage des papiers et autres détritux en observant les règles de sécurité et rendant compte de l'action conduite au travers une fiche de suivie. Intervention des moyens spécifiques : balayages, lavage, enlèvement des encombrants et tas sauvages, nettoyage du mobilier urbain, salage en hiver Attention portée à l'image de proximité donnée : présence en continu sur le terrain, information directe des habitants sur le chantier en cours, remontées des informations collectées sur le terrain sur l'état du patrimoine et les demandes de la population.</p>								
93	Mairie de STAINS	Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1839

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Maître nageur sauveteur H/F								
Encadre et enseigne les activités physiques et sportives. Assure la surveillance et la sécurité des activités. Accueille et oriente le public.								
93	Mairie de VAUJOURS	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1840
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture								
Les auxiliaires de puériculture participent à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement. Ils prennent en charge l'enfant individuellement et en groupe, collaborent à la distribution des soins quotidiens et mènent les activités d'éveil qui contribuent au développement de l'enfant.								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1841
Intitulé du poste: Adjoint technique								
Les agents relevant des du grade d'adjoint technique territorial sont appelés à exécuter des travaux technique ou ouvriers.								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1842
Intitulé du poste: Maître nageur								
Encadrement et animation d'activités aquatiques Surveillance et sécurité des activités Gestion des équipements Accueil des publics								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	03:30	CIGPC-2019-09-1843
Intitulé du poste: Professeur de trompette								
Enseignement de trompette Organisation, suivi des études des élèves et évaluation Veille artistique et mise à niveau de sa pratique Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective Animations								
93	Mairie de VILLEPINTE	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-09-1844

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Enseignement de la guitare</p> <p>Enseigner la Guitare et diriger l'ensemble de guitares Niveau 2 dont 1 heure de décharge et indemnisation annuelle pour assurer la coordination du département cordes pincées.</p>								
93	Mairie des LILAS	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1845
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>- L'élaboration avec l'équipe, d'actions visant à l'éveil « psycho sensorimoteur » de l'enfant - La participation à la conception, coordination et respect du projet éducatif, basé sur la bienveillance et l'autonomie de l'enfant - L'observation de l'enfant dans un but d'accompagnement de qualité et de prévention - L'encadrement et l'animation d'équipe</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1846
<p>Intitulé du poste: CUISINIER</p> <p>- Seconder le responsable de la cuisine MONCEAU /FONTENOY pour la production de 515 repas en maternelle sur table et élémentaire en self, - Seconder votre responsable dans le management d'une équipe de 8 personnes - Réaliser la production, la répartition des repas qui sont fabriqués dans les normes qualitatives et quantitatives du GEMRCN, dans le respect des normes d'hygiène et de la méthode HACCP, - Veiller au suivi du Plan de maîtrise sanitaire (PMS) avec votre responsable de cuisine - Réceptionner les marchandises et veiller aux températures et non-conformité éventuelles, - S'assurer que les marchandises soient conformes aux directives du marché en vigueur, - Veiller aux quantités nécessaires en appliquant les grammages prévus pour chaque catégorie : maternelle, élémentaire, adulte, - Evaluer les quantités, veiller à la traçabilité, communiquer avec le bureau et le responsable de secteur de la société en marché, - Participer au service du self et veiller au bon déroulement du repas, - Répartir les tâches de son équipe et veiller au bon fonctionnement de la cuisine en duo avec votre responsable - Répondre au service de la DDPP et mettre tous les documents nécessaires à leur disposition. - Prendre en charge la cuisine lorsque le responsable est en congés</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-09-1847
<p>Intitulé du poste: AGENT DE CUISINE EN CRECHE</p> <p>• Réception et stockage des barquettes en liaisons froides et autres denrées • Répartition par section dans le respect des grammages • Remise en température des repas • Distribution des repas dans les sections • Application de manière raisonnée de toutes les étapes de contrôle de la méthode HACCP et tenue des différentes fiches de contrôle • Réalisation de la plonge batterie et vaisselle • Préparation et distribution des gouters • Nettoyage et désinfections des locaux dans le respect de la méthode HACCP • Participation à certaines réunions d'équipe (journée pédagogique et/ou réunion d'équipe)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	25:00	CIGPC-2019-09-1848
<p>Intitulé du poste: agent de cuisine AIDE EN CUISINE</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1849
<p>Intitulé du poste: Animateur (H/F)</p> <p>* Animer des groupes d'enfant de 3 à 11-12 ans * Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet Éducatif Territorial * Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire * Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles * Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques * Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS d'Alfortville	Adjoint administratif	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1850
<p>Intitulé du poste: Intervenant social polyvalent Accueillir et accompagner le public en difficulté dans le cadre de l'aide sociale légale et extra-légale.</p>								
94	CCAS de Créteil	Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-09-1851
<p>Intitulé du poste: AIDE SOIGNANTE Toilette au lit, au lavabo ou douche selon l'état de santé de la personne prise en charge, tout en veillant à préserver son autonomie restante Mobilisation des patients (retournement, changement de position, utilisation d'un lève malade) Installation adaptée dans le lit ou fauteuil, aide au lever, aide au coucher Aide à la marche ou au déplacement ne faisant pas appel aux techniques de rééducation Participation à la prévention des chutes</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1852
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'accueil et d'informations physique multi-sites dans les sites centraux et dans les villes du Val-de-Marne (H/F) - 8677 L'agent représente l'image du Conseil départemental auprès des visiteurs (particuliers, entreprises, collectivités, agents départementaux...). Il accueille, informe et oriente les publics (population et agents de la collectivité), sur chaque site dédié (central ou en territoire). Il accompagne les usagers aux téléservices et téléprocédures. Il a un rôle de veille active par la remontée d'informations utiles et la proposition d'amélioration du service rendu.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1853
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'accueil et d'informations physique multi-sites dans les sites centraux et dans les villes du Val-de-Marne (H/F) - 554 L'agent représente l'image du Conseil départemental auprès des visisteurs (particuliers, entreprises, collectivités, agents départementaux...). Il accueille, informe et oriente les publics (population et agents de la collectivité), sur chaque site dédié (central ou en territoire). Il accompagne les usagers aux téléservices et téléprocédures. Il a un rôle de veille active par la remontée d'informations utiles et la proposition d'amélioration du service rendu.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1854
<p>Intitulé du poste: Chargé(e) d'accueil et d'informations physique multi-sites dans les sites centraux et dans les villes du Val-de-Marne (H/F) - 7285</p> <p>L'agent représente l'image du Conseil départemental auprès des visisteurs (particuliers, entreprises, collectivités, agents départementaux...). Il accueille, informe et oriente les publics (population et agents de la collectivité), sur chaque site dédié (central ou en territoire). Il accompagne les usagers aux téléservices et téléprocédures. Il a un rôle de veille active par la remontée d'informations utiles et la proposition d'amélioration du service rendu.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1855
<p>Intitulé du poste: Inspecteur de l'Enfance, Responsable de groupement territorial 7312 H/F</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Chef de service, vous êtes chargé.e de coordonner la mise en oeuvre de la politique de prévention et de la protection de l'enfance sur l'un des 7 territoires du Département. En qualité d'inspecteur.trice de l'enfance, vous êtes garant.e de la mise en place d'actions de prévention et de protection pour les enfants et les jeunes confiés à l'aide sociale à l'enfance ou bénéficiant d'une mesure de suivi éducatif. De formation BAC+3/4 (en droit), vous avez une expérience dans le management d'équipe et dans le domaine de la protection de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1856
<p>Intitulé du poste: Collaborateur CRIP (h/f) 7315 DPEJ</p> <p>Le collaborateur instruit et suit les dossiers des mineurs dans le cadre de l'entrée dans le dispositif de l'ASE : recueil des informations préoccupantes, suivi des évaluations, accueil d'urgence des mineurs confiés sur OPP. Il participe à l'observatoire de l'enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1857
<p>Intitulé du poste: Assistant territorial Socio-éducatif (enfance) en EDS. (H/F) 1829</p> <p>Assurer la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs ainsi que les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-09-1858

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du placement familial de la Nièvre (H/F) 7547</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de l'accueil familial départemental, le responsable de l'antenne de Nevers a pour mission : - De garantir et assurer le fonctionnement de la structure, notamment dans la gestion des admissions et des sorties d'enfants - L'encadrement technique et hiérarchique des personnels - D'assurer le contrôle de la qualité de prise en charge des enfants confié chez les assistants familiaux</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1859
<p>Intitulé du poste: Responsable enfance (h/f) - 2581</p> <p>Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de l'Inspecteur Enfance responsable de groupement territorial, vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne. A cet effet, vous organisez le travail au sein de l'équipe. Vous organisez, animez et validez le processus d'élaboration des projets personnalisés des mineurs et jeunes majeurs soumis à la validation de l'inspecteur enfance, en référence notamment aux orientations arrêtées par la Direction de la Protection de l'enfance et de la Jeunesse. Vous êtes également garant du respect des échéances dans le suivi des mesures, en particulier à l'égard de l'autorité judiciaire, En lien étroit avec l'inspecteur enfance, vous construisez et animez la dynamique partenariale locale autour du repérage des situations préoccupantes, du soutien technique aux professionnels et institutions participant à la politique de protection de l'enfance, de la prise en charge des mineurs confiés ou accompagnés à l'Aide sociale à l'enfance et du soutien à la parentalité. Vous organisez le suivi de l'activité. Vous construisez et communiquez auprès de l'inspecteur enfance votre analyse de l'activité de l'équipe en termes de problématiques rencontrées, d'analyse des besoins RHP de projets d'accompagnement des pratiques professionnelles, etc. Membre de l'équipe d'encadrement en EDS, vous participez à l'élaboration et à l'animation du projet de service. Vous organisez avec les autres cadres de l'EDS la continuité du service en EDS et pouvez être amené à assurer l'intérim du responsable de l'EDS</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1860
<p>Intitulé du poste: Chargé-e de mission RH "Dossiers transversaux / communication interne" au sein de la DRH (H/F) - 454</p> <p>En relation directe avec la Direction, le/la chargé-e de mission RH conçoit et met en oeuvre des actions de communication en rapport avec les différentes actions et initiatives des services de la DRH, que ce soit à destination des agents de la direction ou en direction de l'ensemble des agents de la collectivité, dans un objectif de relais ascendant de l'information.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1861

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 RH "Dossiers transversaux / communication interne" au sein de la DRH (H/F) - 454</p> <p>En relation directe avec la Direction, le/la chargé-e de mission RH conçoit et met en oeuvre des actions de communication en rapport avec les différentes actions et initiatives des services de la DRH, que ce soit à destination des agents de la direction ou en direction de l'ensemble des agents de la collectivité, dans un objectif de relais ascendant de l'information.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1862
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS (h/f) - 1168</p> <p>Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1863
<p>Intitulé du poste: Chargé de formation (F/H)</p> <p>Parce que la formation est un élément essentiel dans une collectivité pour accélérer les changements professionnels, organisationnels et managériaux en vue d'améliorer le service délivré aux habitants, la direction la transformation et du dialogue social, recrute son 2ème chargé de formation. Placé directement sous l'autorité de la Directrice et aux cotés de la coordinatrice formation, vous assurez les missions suivantes : • Participer au recueil des besoins nécessaires à l'élaboration du plan de formation ; • Mettre en œuvre les actions inscrites au plan de formation, en assurer le suivi budgétaire, administratif et opérationnel ; • Assurer la logistique des actions de formation (réservation de salles, convocations, attestations...), ouvrir et fermer les sessions ; • Gérer la relation aux prestataires, aux partenaires, notamment les communes membres du territoire et le CNFPT dans le cadre des actions mutualisées de formation ; • Planifier et suivre les obligations des agents en formations d'hygiène et sécurité et en formations statutaires ; • Informer et communiquer auprès des agents à propos de la politique de formation, des droits et des procédures ; • Co-animer le réseau des correspondants formation, physiquement et numériquement ; • Développer les outils de gestion du service, veiller au suivi des activités ; • Rédiger les actes administratifs, saisir les engagements, les mandatements ; • Rédiger des notes, des comptes rendus, des bilans d'activité ; • Collaborer aux achats de formation, à la rédaction et à l'analyse des marchés en appliquant les règles de la commande publique ; • Participer aux chantiers transversaux de la Direction ; • Accompagner la conduite du changement, les transformations de l'organisation, les projets de service et la structuration des directions.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1864

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de formation (F/H)</p> <p>Parce que la formation est un élément essentiel dans une collectivité pour accélérer les changements professionnels, organisationnels et managériaux en vue d'améliorer le service délivré aux habitants, la direction la transformation et du dialogue social, recrute son 2ème chargé de formation. Placé directement sous l'autorité de la Directrice et aux cotés de la coordinatrice formation, vous assurez les missions suivantes : • Participer au recueil des besoins nécessaires à l'élaboration du plan de formation ; • Mettre en œuvre les actions inscrites au plan de formation, en assurer le suivi budgétaire, administratif et opérationnel ; • Assurer la logistique des actions de formation (réservation de salles, convocations, attestations...), ouvrir et fermer les sessions ; • Gérer la relation aux prestataires, aux partenaires, notamment les communes membres du territoire et le CNFPT dans le cadre des actions mutualisées de formation ; • Planifier et suivre les obligations des agents en formations d'hygiène et sécurité et en formations statutaires ; • Informer et communiquer auprès des agents à propos de la politique de formation, des droits et des procédures ; • Co-animer le réseau des correspondants formation, physiquement et numériquement ; • Développer les outils de gestion du service, veiller au suivi des activités ; • Rédiger les actes administratifs, saisir les engagements, les mandatements ; • Rédiger des notes, des comptes rendus, des bilans d'activité ; • Collaborer aux achats de formation, à la rédaction et à l'analyse des marchés en appliquant les règles de la commande publique ; • Participer aux chantiers transversaux de la Direction ; • Accompagner la conduite du changement, les transformations de l'organisation, les projets de service et la structuration des directions.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1865
<p>Intitulé du poste: Chargé des systèmes, réseaux et sécurité des systèmes d'information (F/H)</p> <p>La direction de la transformation et du dialogue social a pour objectif d'accélérer et accompagner les changements professionnels, organisationnels, numériques et managériaux en vue d'améliorer le service délivré aux habitants. Elle rassemble une vingtaine d'agents au sein d'une équipe pluridisciplinaire. A ce titre, elle recherche au sein de son pôle expertise un chargé des systèmes, réseaux et sécurité des systèmes d'information pour assurer les missions suivantes : • Participer à l'élaboration des orientations stratégiques de la direction et à la fixation des grandes orientations en matière de systèmes, réseaux et sécurité informatique ; • Organiser et mettre en œuvre la sécurité des systèmes d'information : - Identification des risques et définition de la politique de sécurité ; - Mise en œuvre et suivi du dispositif de sécurité ; - Communication et formation sur les normes de sécurité ; - Veille technologique et réglementaire ; - Suivi des actions et reporting. • Administrer et superviser l'infrastructure système et réseau ; • Etudier et mettre en œuvre des infrastructures techniques du SI de la collectivité ; • Entretien et maintenir en conditions opérationnelles le parc ; • Participer au renouvellement de l'infrastructure et à l'adaptation de l'architecture globale du SI ; • Contrôler l'efficacité et la maîtrise des risques liés au système d'information, assurer la continuité, la sécurité, la fiabilité, la confidentialité et l'intégrité du système d'information ; • Porter assistance et sensibiliser les utilisateurs ; • Participer aux autres activités de la direction et à la démarche de transformation de la collectivité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1866
<p>Intitulé du poste: Chargé des systèmes, réseaux et sécurité des systèmes d'information (F/H)</p> <p>La direction de la transformation et du dialogue social a pour objectif d'accélérer et accompagner les changements professionnels, organisationnels, numériques et managériaux en vue d'améliorer le service délivré aux habitants. Elle rassemble une vingtaine d'agents au sein d'une équipe pluridisciplinaire. A ce titre, elle recherche au sein de son pôle expertise un chargé des systèmes, réseaux et sécurité des systèmes d'information pour assurer les missions suivantes : • Participer à l'élaboration des orientations stratégiques de la direction et à la fixation des grandes orientations en matière de systèmes, réseaux et sécurité informatique ; • Organiser et mettre en œuvre la sécurité des systèmes d'information : - Identification des risques et définition de la politique de sécurité ; - Mise en œuvre et suivi du dispositif de sécurité ; - Communication et formation sur les normes de sécurité ; - Veille technologique et réglementaire ; - Suivi des actions et reporting. • Administrer et superviser l'infrastructure système et réseau ; • Etudier et mettre en œuvre des infrastructures techniques du SI de la collectivité ; • Entretien et maintenir en conditions opérationnelles le parc ; • Participer au renouvellement de l'infrastructure et à l'adaptation de l'architecture globale du SI ; • Contrôler l'efficacité et la maîtrise des risques liés au système d'information, assurer la continuité, la sécurité, la fiabilité, la confidentialité et l'intégrité du système d'information ; • Porter assistance et sensibiliser les utilisateurs ; • Participer aux autres activités de la direction et à la démarche de transformation de la collectivité.</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet études et développement des systèmes d'information	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1867

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé de projets numériques (F/H)</p> <p>La direction de la transformation et du dialogue social a pour objectif d'accélérer et accompagner les changements professionnels, organisationnels, numériques et managériaux en vue d'améliorer le service délivré aux habitants. Elle rassemble une vingtaine d'agents au sein d'une équipe pluridisciplinaire. Votre champ d'intervention couvrira tant les projets innovants en accompagnement d'un « product owner » ou d'un Ambassadeur Du Numérique que les projets traditionnels dans un rôle de chef de projet numérique pouvant aller de la MOE jusqu'à l'AMOA. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : • Participer à la définition et la mise en œuvre de la stratégie numérique de la collectivité ; • Accompagner les directions et les agents dans la modernisation de leurs outils et méthodes de travail ; • Veiller à faire réussir les équipes projet que vous accompagnez ; • Assurer la montée en compétence des équipes : ambiance bienveillante, développement de l'autogestion, culture d'amélioration continue, développement de l'efficacité personnelle... • Piloter les projets inhérents à votre portefeuille (besoin métier, spécification fonctionnelle, lotissements, livrables, déploiement, gestion de la connaissance ...) : - Organiser, coordonner et animer l'équipe projet ; - Concevoir et intégrer des applications, le cas échéant ; - Définir, coordonner et contrôler la mise en œuvre des solutions techniques du projet ; - Organiser et conduire le recours à des prestataires et piloter les prestations sous-traitées ; - Gérer et anticiper les risques et les aléas sur les projets ; - Communiquer sur l'avancée des projets et assurer leur reporting ; - Maintenir en conditions opérationnelles les applications ; - Qualifier les incidents et les conditions de reproductibilité. • Veiller à la future intégration des projets dans le SI ; • Veiller au respect et l'utilisation des méthodes, normes et outils préconisés ; • Participer aux autres activités de la direction et à la démarche de transformation de la collectivité.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-09-1868
<p>Intitulé du poste: agent de classe et d'entretien</p> <p>I. Activités relatives au poste • Accueille et informe la clientèle de l'établissement • Procède à l'encaissement des entrées • Veille au bon fonctionnement et à la salubrité de l'équipement</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1869
<p>Intitulé du poste: agent entretien -suppléant caisse</p> <p>I. Activités relatives au poste • Accueille et informe la clientèle de l'établissement • Procède à l'encaissement des entrées • Veille au bon fonctionnement et à la salubrité de l'équipement</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Ingénieur Ingénieur principal.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-09-1870

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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(TRICE) DU PATRIMONE (H/F)</p> <p>En collaboration avec le directeur général délégué du pôle technique, assisté(e) de 5 responsables, vous assurez, le management des services gestion technique des bâtiments et développement durable, conduite d'opérations, régies et interventions, Entretien des bâtiments ainsi que le pôle administratif et financier. Vous gérez un budget de 3 millions € en fonctionnement et de 6 millions € en investissement.</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-09-1871
<p>Intitulé du poste: ED/ EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>mener les actions éducatives qui favorisent le développement psychoaffectif, somatique et intellectuel des enfants. de proposer avec l'équipe les outils nécessaires aux activités d'éveil en rapport avec l'âge des enfants ou du groupe d'enfants et favorisant l'épanouissement par le jeu; de recenser les besoins en matériel éducatif, d'élaborer et gérer le budget alloué, d'impulser une dynamique à l'équipe des orientations pédagogiques et d'animer les différents tranches d'âge.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	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-2019-09-1872
<p>Intitulé du poste: Animateur H/F</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable de centre et du Coordinateur de secteur, l'agent aura pour principales missions d'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants et concevoir et évaluer des activités à finalité éducative.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1873
<p>Intitulé du poste: Agent de gestion et d'accueil H/F</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service et du responsable du pôle, vous assurez l'accueil physique et téléphonique des demandeurs de logements, mais également le suivi administratif lié aux dossiers de logement.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1874

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 gestion et d'accueil H/F</p> <p>Sous la responsabilité du responsable de service et du responsable du pôle, vous assurez l'accueil physique et téléphonique des demandeurs de logements, mais également le suivi administratif lié aux dossiers de logement.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1875
<p>Intitulé du poste: Assistante de crèche</p> <p>Participer à la sécurité physique et affective d'un groupe d'enfants en section de crèche</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-09-1876
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien des locaux</p> <p>MISSIONS – Définition du métier Effectue des travaux d'entretien des surfaces et des locaux. ACTIVITES Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés ? Organiser le travail en fonction du planning et des consignes, ? Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer... ? Manipuler et porter des matériels ? Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation Tri et évacuation des déchets courants : ? Vider et changer les sacs des poubelles, ? Opérer le tri sélectif, ? Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés Entretien courant et rangement du matériel : ? Nettoyer le matériel après usage, ? Ranger les produits après utilisation.</p> <p>Contrôle et approvisionnement du matériel et des produits d'entretien : ? Vérifier et commander les produits et le matériel</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Technicien pr. de 2ème cl.	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-09-1877
<p>Intitulé du poste: CHAGE D'ETUDE ET AU PATRIMOINE ARBORICOLE</p> <p>Missions et responsabilités : Le chargé d'études, placé sous l'autorité du directeur, encadre l'unité arboricole et l'unité étude. Il pilote l'élaboration des projets d'aménagement et des différents projets techniques de la direction. Il suit la mise en œuvre de toutes les étapes du projet et s'appuie pour ce faire sur l'ensemble des compétences techniques de la direction. Il est en outre responsable de la gestion du patrimoine arboré de la ville de Créteil et supervise à ce titre l'ensemble des dossiers visant d'une part à garantir le bon état de ce patrimoine et d'autre part à promouvoir une vision prospective en matière de renouvellement. Activités principales : Assisté de deux agents (dessinateur et technicien arboricole), il conduit des études générales et des projets dans le domaine des espaces verts, dans toutes ses composantes. Il définit les prescriptions techniques nécessaires à la consultation des entreprises. Il peut être ensuite en charge de la conduite d'opérations en tant que maître d'œuvre opérationnel.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CRÉTEIL	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1878
<p>Intitulé du poste: AGENT DE RESTAURATION</p> <p>à la réception, matin : décartonnage, comptage, désinfection (sols + frigo) - mise dans les armoires réfrigérées des clayettes (caissettes) contenant les repas du jour et les goûters – remplissage de la feuille de protocole - Nettoyage et lavage des tables, sols du réfectoire (goûter de la veille) - Chaque trimestre : nettoyage des friteuses et des grilles des hottes de ventilation contrôle du bon état de marche du matériel (chaud et froid) allumage des fours Relevé des effectifs – Avant 9h30 : appels à la cuisine centrale pour commande des rectifications – enregistrement sur cahier de liaison Répartition des tâches entre les agents du service de restauration - faire appliquer et appliquer les bonnes pratiques d'hygiène (en continu jusqu'à 15h) : lavage des mains, non-port de bijoux, port obligatoire de la charlotte et EPI réglementaires Préparation du repas en zone propre fermée : préparation des entrées (lecture des consignes de la cuisine centrale : contrôle, pesage et répartition, ou découpe selon menu) – nettoyage des fruits – Remise en température des plats 11h10 : Repas avec l'équipe de restauration à partir de 11h30 : Mise en place du self (entrée, dessert, fromage, pain, eau) – sortie vaisselle et couvert pour le service – vers 11h40 : selon le nombre de rationnaires, installation du plat principal dans la ou les étuves – préparation avec PESEE de l'assiette « témoin » (celle-ci sert UNIQUEMENT à montrer la quantité à servir à chaque enfant) – démarrage du premier service en maternelle – mise en route du self Répartition de l'équipe sur tous les postes de travail : service des plats, surveillance composition du plateau (pain, serviette, repas complet), réapprovisionnement du self, surveillance des débarrages des plateaux, gestion des déchets, plonge ... – Au dernier enfant servi, prélèvement du « Plat Test » (celui-ci est d'environ 100g, et concerne toutes les denrées manipulées, à conserver 5 jours, au froid, uniquement pour les services vétérinaires). et enregistrement sur la feuille de relevé de température</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1879
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN DANS LES ECOLES ELEMENTAIRES</p> <p>En début/fin de journée scolaire : - exécuter les travaux d'entretien courant (balayage, lavage, nettoyage,...) à partir des consignes, méthodes de travail et règles de sécurité qui lui sont données. - utiliser les matériels et produits de nettoyage indiqués par le service. - assurer l'entretien de son matériel, gérer l'organisation et le rangement des espaces qui lui sont confiés (salle de classe, local de rangement, vestiaire). - veiller à l'état sanitaire des locaux dont il a la charge d'entretien. - veiller à aérer les locaux scolaires de trois à cinq fois par jour. - effectuer (par roulement) l'enregistrement des effectifs de cantine auprès des enseignants (passage dans les classes. - assurer le nettoyage des tables, retrait vaisselles et déchets après le goûter. - exécuter les travaux de grand nettoyage pendant la période de congés scolaires d'été. Sur le temps de restauration scolaire :</p>								
94	Mairie de CRÉTEIL	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1880

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: ASSISTANTE ADMINISTRATIVE</p> <p>Missions et responsabilités : Le chargé d'études, placé sous l'autorité du directeur, encadre l'unité arboricole et l'unité étude. Il pilote l'élaboration des projets d'aménagement et des différents projets techniques de la direction. Il suit la mise en œuvre de toutes les étapes du projet et s'appuie pour ce faire sur l'ensemble des compétences techniques de la direction. Il est en outre responsable de la gestion du patrimoine arboré de la ville de Créteil et supervise à ce titre l'ensemble des dossiers visant d'une part à garantir le bon état de ce patrimoine et d'autre part à promouvoir une vision prospective en matière de renouvellement. Activités principales : Assisté de deux agents (dessinateur et technicien arboricole), il conduit des études générales et des projets dans le domaine des espaces verts, dans toutes ses composantes. Il définit les prescriptions techniques nécessaires à la consultation des entreprises. Il peut être ensuite en charge de la conduite d'opérations en tant que maître d'œuvre opérationnel.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1881
<p>Intitulé du poste: Technicien.ne de cuisine</p> <p>Sous l'autorité du Responsable d'équipe fabrication, assure la restauration des enfants de 3 mois à 16 ans, des retraités, des agents territoriaux et citoyens en valorisant le service public et en veillant au bon respect de la santé publique.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1882
<p>Intitulé du poste: Inspecteur.trice salubrité</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Hygiène et santé environnementale, il ou elle effectue les enquêtes sanitaires et mène les procédures administratives visant à remédier aux atteintes à la salubrité, la santé et la sécurité publiques.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1883
<p>Intitulé du poste: Inspecteur.trice salubrité</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Hygiène et santé environnementale, il ou elle effectue les enquêtes sanitaires et mène les procédures administratives visant à remédier aux atteintes à la salubrité, la santé et la sécurité publiques.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint d'animation	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1884
<p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de centre de loisirs</p> <p>Sous l'autorité du directeur CLSH, seconde le directeur du centre dans sa mission d'encadrement et de gestion d'une structure d'accueil et de loisirs. Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil d'enfants. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation lors de l'absence du directeur.</p>								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1885
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique au sein du service cuisine centrale</p> <p>Naziha CHOUKRI est recrutée au 01/09/2019 pour assurer des fonctions d'assistance à la production de préparation culinaire</p>								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1886
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique au service RHP</p> <p>Saoussen BOUSLAMA est recrutée au 01/10/2019 pour exercer des fonctions d'entretien et de nettoyage dans les locaux</p>								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1887
<p>Intitulé du poste: ASEM</p> <p>Contractuel</p>								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1888
<p>Intitulé du poste: ASEM</p> <p>Contractuel</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1889
Intitulé du poste: adjoint technique contractuel								
94	Mairie de FRESNES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-1890
Intitulé du poste: ASEM Contractuel								
94	Mairie de JOINVILLE-LE-PONT	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-09-1891
Intitulé du poste: Agent de surveillance, de gardiennage et d'accueil d'infrastructure sportive (stage et gymnases) Au sein de la Direction de services techniques et sous l'autorité du Responsable du service des Sports, les principales missions et activités de l'agent de surveillance, de gardiennage et d'accueil sont les suivantes : • Assurer l'ouverture et la fermeture des bâtiments et des locaux ; • Accueillir et informer les usagers et le public (renseignements, affichage d'informations) ; • Faire respecter le règlement intérieur de l'installation, les consignes de sécurité et maintenir l'ordre dans l'enceinte du bâtiment ; • Veiller au respect des plannings d'utilisation des installations sportives et signaler tout dysfonctionnement ; • Veiller à la bonne utilisation et au respect des installations sportives et du matériel appartenant aux associations sportives utilisatrices de l'infrastructure ; • Faire l'état des lieux (gymnase, vestiaires, sanitaires) entre chaque utilisation, o Contrôle visuel des agrès, o Contrôle visuel des systèmes incendie et défibrillateurs, o Mise à jour des feuilles de présence ; • Vérifier régulièrement les systèmes de sécurité ; • Mettre à jour le cahier de travaux à effectuer et le cahier d'événements quotidiens ; • Détecter les dysfonctionnements, les consigner dans le cahier de liaison et informer la hiérarchie ; • Aider à la mise en œuvre des activités éducatives ; • Gérer les clés des installations sportives ; • Maintenir tous les lieux de l'enceinte et l'ensemble des locaux en état de propreté ; • Repérer les comportements à risque, dialoguer et réguler les conflits et troubles divers.								
94	Mairie de LIMEIL-BRÉVANNES	Adjoint administratif	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'événementiel	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-09-1892

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Chargé de Mission événementiel Accueil public, chargé de Mission								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1893
Intitulé du poste: Professeur de danse et de pilate Professeur de sports (Danse et Pilate)								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-09-1894
Intitulé du poste: ACCOMPAGNATEUR DE CHANT Professeur de chant								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-09-1895
Intitulé du poste: ACCOMPAGNATEUR DE CHANT Professeur de chant								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-09-1896
Intitulé du poste: ACCOMPAGNATEUR DE CHANT Professeur de chant								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-09-1897

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Opérateur/opératrice de vidéoprotection</p> <p>Placé(e) sous l'autorité du chef de la police municipale, l'opérateur contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics par le biais d'une vidéo-protection et exploite les images en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites.</p>								
94	Mairie de THIAIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1898
<p>Intitulé du poste: Assistant administratif du pôle administratif et comptable des services techniques</p> <p>• assurer l'accueil téléphonique et physique du public • assurer le suivi des demandes formulées par les riverains, et notamment les demandes d'interventions auprès des techniciens concernés • tenir à jour la base de données G.R.C (Gestion de la Réclamation Citoyens) • gérer le courrier entrant et sortant • réaliser et mettre en forme des travaux de bureautiques • participer à l'exécution du budget des services techniques : réception des devis, création des bons de commande, traitement des factures, virements de crédit... • suivre et renseigner les plannings hebdomadaires ainsi que les congés de l'ensemble des agents et des cadres des Services techniques • suivre les projets et les activités de la direction • organiser la vie professionnelle du Directeur des Services Techniques avec l'appui de la responsable administrative</p>								
94	Mairie de VILLEJUIF	Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1899
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Sous la responsabilité du directeur/de la directrice et dans le respect du projet d'établissement, l'auxiliaire de Puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs des enfants accueillis. Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'agent prend en charge les enfants en veillant à leur sécurité et à leur bien-être sur le plan psychomoteur, éducatif, affectif et relationnel.</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Educateur de jeunes enfants 1ère classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1900

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: directrice du multi accueil</p> <p>Gestion technique : • Gérer les stocks, • Organiser l'accueil des enfants en tenant compte des modalités de la PSU • Veiller à la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité Gestion administrative : • Participer aux commissions d'attribution des places en crèches • Etablir les différents rapports d'activités • Réaliser les contrats des familles • Rédiger les règlements de fonctionnement, les projets d'établissement et les tenir à jour • Tenir à jour les dossiers des enfants accueillis • Réaliser toutes les tâches permettant d'effectuer et de suivre la facturation aux usagers • Etre capable de transmettre tous les éléments relatifs au PSU et / ou au CEJ à la coordinatrice (statistiques, rapports d'activité ...) Gestion financière : • Assurer le suivi des procédures administratives • Gérer le budget de fonctionnement du Multi-Accueil • Commander / Approvisionner les agents en matériels et en moyens Auprès des enfants : • Apporter un appui technique au personnel placé auprès des enfants (relai, remplacement en section...) • Veiller au respect des différents protocoles de soins : (PAI, maladies/éviction, médicaments, urgences...) Auprès des familles : • Organiser des réunions avec les parents • Etre disponible pour échanger, transmettre des informations, orienter, conseiller • Organiser des temps de rencontre parents-professionnels autour de thèmes Auprès des agents : • Organiser la journée pédagogique annuelle • Accompagner individuellement les agents dans leur évolution professionnelle : formation, carrière... • Soutenir et accompagner les projets d'équipe • Mettre en place, organiser des réunions d'analyse des pratiques • Travailler en étroite collaboration avec le pédiatre et psychologue rattachés au Multi-Accueil Organisation de projets • Rechercher des partenariats avec les différentes infrastructures de la collectivité (bibliothèque, PMI, centre de loisirs, piscine, ludothèque, conservatoire...) • Monter des projets en commun avec les autres structures Petite Enfance de la ville</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	03:00	CIGPC-2019-09-1901
<p>Intitulé du poste: accompagnateur piano</p> <p>Accompagnement au piano • Accompagner au piano les élèves instrumentalistes ou chanteurs en présence ou en l'absence du professeur de leur discipline quelque soit le nombre (du simple soliste à l'orchestre) • Accompagner les chorales enfants ou adultes, de façon ponctuelle (concerts, évènements) ou récurrente (cours à heure et jour fixe) • Interpréter ou définir les modalités d'interprétation de la partition musicale ou vocale en fonction du style d'œuvre • Coordonner l'exécution et l'interprétation musicale ou vocale en fonction des différents instruments, de leur nombre • Perfectionner et faire évoluer les qualités musicales d'exécution et d'interprétation Travailler en relation avec les professeurs • Savoir leurs apporter ses avis • Rendre compte de la séance de travail avec un élève s'il n'est pas là • Aider à la prospection du répertoire (chorales, ensembles de chanteurs) • Mettre en place des plannings de répétition Participation à la vie du conservatoire • Participer, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseils de classe, auditions d'élèves, jurys internes) • Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet de l'établissement • Participer à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre • Participer, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-09-1902

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 propreté voirie</p> <p>Entretien de la voirie et des espaces publics • Entretenir le domaine public, balayer la voirie, ramasser les feuilles, désherber (utilisation de produits), collecter et remplacer les sacs de déchets dans les corbeilles à papiers. • Constater les situations anormales ou représentant un danger quelconque pour l'usager du domaine public (dépôt sauvage, véhicules en épaves...). • Repérer, enlever, réparer et remettre en place des mobiliers urbains endommagés • Enlever les affiches clandestines par tous les moyens appropriés • Nettoyer à grande eau les voies et des espaces publics à partir de bornes d'arrosage spécialisées. • Participer aux opérations de déneigement et autre nettoyage lié aux manifestations. Mission de patrouille et diagnostic de dégradation • Détecter et signaler les dysfonctionnements des ouvrages de la voie publique (chaussée signalisation, éclairage public...) • Prendre l'initiative d'une intervention de 1er degré à titre préventif ou curatif • Faire appel aux services compétents pour les interventions complexes</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-09-1903
<p>Intitulé du poste: Pianiste accompagnateur</p> <p>Pianiste accompagnateur lors de concerts</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	02:00	CIGPC-2019-09-1904
<p>Intitulé du poste: Professeur de musique baroque</p> <p>Assurer les cours de musique baroque aux élèves du conservatoire.</p>								
94	Mairie de VINCENNES	Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation interne	TmpNon	03:45	CIGPC-2019-09-1905
<p>Intitulé du poste: Professeur de solfège</p> <p>Assurer les cours de formation musicale auprès des élèves du conservatoire.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur d'engins	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-1906

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Conducteur Conduire les véhicules poids lourds tels que : - Balayeuses et arroseuses de voirie - bennes de collecte des dépôts sauvages - camions-grue - balayeuses et arroseuses hydrostatiques - petits véhicules utilitaires (trafic-benne)								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1907
Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité 1. Instruction et suivi des signalements sur les risques sanitaires et environnementaux (périls, insalubrité, nuisances, pollutions diverses, hygiène alimentaire, etc..) ; 2. Contrôle administratif et technique des règles d'hygiène (enquêtes, inspections, mesures) 3. Élaboration et suivi des procédures techniques administratives et juridiques ; 4. Pilotage d'actions spécifiques sur les thèmes suivants : bruit d'activité et de chantier, lutte contre les nuisibles								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:30	CIGPC-2019- 09-1908
Intitulé du poste: Enseignante arts plastiques Donne des cours d'arts plastiques								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup.	Santé Infirmière / Infirmier	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1909
Intitulé du poste: Infirmièr.e assurer les soins infirmiers au centre et à domicile selon le décret de compétence, préparer et assister les consultations, participer aux actions de santé publique, assurer la désinfection – stérilisation du mobilier et matériel.								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Arts et techniques du spectacle Technicienne / Technicien du spectacle et de l'évènementiel	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 09-1910

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 évènementiel</p> <p>sous l'autorité de la Responsable du service Relations publiques internationales, le (a) chef (fe) de projet évènementiel est en charge: • De la mise en œuvre de la communication évènementielle : scénographie, recherche et suivi des prestataires évènementiels, coordination avec les services municipaux, mise en place terrain et logistique, bilans des manifestations. • D'encadrer une équipe de 10 personnes dont 2 agents de maitrise en charge sous votre contrôle de la mise en place de l'organisation, de la répartition des missions, des plannings, de la tenue des tableaux de bords... • D'encadrer l'unité de sonorisation chargée des manifestations protocolaires, des évènements de moins de 200 personnes et du conseil municipal • De travailler sous forme de « mode projet » avec vos équipes et les différents acteurs de la ville lors de la mise en place des manifestations municipales d'envergure • De faire office de maître de cérémonie avec les deux autres chefs (fes) projet lors des cérémonies commémoratives et autres évènements •</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Responsable des bâtiments	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-09-1911
<p>Intitulé du poste: responsable du service Entretien des batiments communaux</p> <p>- Conduite des projets du service et participation à la définition de la stratégie de mise en œuvre des orientations municipales de l'entretien et de la maintenance du patrimoine bâti communal (environ 130 équipements dont 5 bâtiments administratifs, 6 centres techniques, 27 écoles, 5 stades, 6 gymnases, 1 médiathèque, 1 cinéma, 1 théâtre, 1 galerie d'art, 4 foyers, 5 crèches, 1 centre de santé, des locaux de quartiers) - Participation active aux projets d'évolution dans le cadre de la réflexion menée sur l'organisation de la Direction - Pilotage de la gestion technique du patrimoine (supervision de l'organisation de l'activité des ateliers, des prestations et travaux relatifs à l'entretien et à la maintenance des bâtiments) - Pilotage de la gestion administrative du service - Supervision et accompagnement des équipes (71 agents répartis sur trois secteurs) dans un contexte accru de conduite du changement. - Elaboration du budget du service et suivi de son exécution</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1912
<p>Intitulé du poste: secrétaire de rédaction journaliste</p> <p>- Elabore les plannings de fabrication des publications (dates de remises des textes, photos, illustrations, pubs...) - Coordonne les différents secteurs de la chaîne graphique - Suit les différentes phases jusqu'à la distribution - Etablit les chemins de fer avec la rédaction - Relit les articles, corrige et demandes des smodifications si besoin - Suit la maquette, effectue la correction typographique, relit et vérifie les pages montées - Est responsable des BAT des publications (presse et numérique) - Est responsable des rubriques : expression des groupes politiques du Conseil, à votre service, infos pratiques B Journaliste - Gère les conférences de rédaction, les comités de rédaction, - Participe aux réflexions avec les élus - Rédige les textes, brèves, photos légendées, titrailles, chapô...</p>								
94	Mairie d'ORLY	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-09-1913

Annexe à l'arrêté n°2019-195 du 09/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Enseignant piano								
Enseignement d'une discipline artistique Organisation et suivi des études des élèves Conduite de projets pédagogiques								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-1914
Intitulé du poste: (5076) Un agent d'entretien								
Nettoyage de 2 fois semaine des salles pour un entretien quotidien : - Aération des locaux - Vidage des corbeilles à papier. - Balayage des sols dans les locaux ouverts au public - Lavage des sols dans les locaux ouverts au public Nettoyage des sanitaires pour un entretien quotidien : - Nettoyage complet des appareils sanitaires avec désinfection - Essuyage des robinetteries, glaces et différents appareils - Nettoyage des parties chromées - Vidage des petites poubelles - Lavage des sols - Réapprovisionnement des différents distributeurs - Enlèvement des éventuelles salissures sur les portes - Désinfection des poignées où carrelages de porte Nettoyage des bureaux et des salles de réunion pour un entretien hebdomadaire par rotation - Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés - Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitrées - Aspiration des moquettes par rotation trois fois par semaine - Balayage des sols par rotation deux fois par semaine - Lavage des sols par rotation deux fois par semaine - Enlèvement des toiles d'araignées - Dépoussiérage des lampes de bureaux Nettoyage des sanitaires pour un entretien hebdomadaire. - Enlèvement des toiles d'araignées - Lessivage des faïences où carrelages à hauteur Nettoyage pour un entretien mensuel/annuel de fond - Enlèvement des traces de doigts aux abords des poignées de porte, portes de placards, interrupteurs électriques, cloison vitrées - Dépoussiérage du piétement de mobilier - Dépoussiérage des plinthes accessibles - Dépoussiérage des rebords intérieurs de fenêtres non encombrés - Dépoussiérage des radiateurs - Dépoussiérage par aspiration ou essuyage des fauteuils et chaises - Décapage des sols 1 fois par an - Cirage des sols 1 fois par an								