

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
75	EPTB Seine grands lacs	Rédacteur	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019- 01-1
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des ressources humaines Référent formation / évaluation Gestion administrative des ressources humaines réalisée en étroite collaboration avec 3 gestionnaires (affectés sur 3 sites différents) et d'un conseiller de prévention, pour les 130 agents de l'EPTB.</p>								
75	EPTB Seine grands lacs	Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-2
<p>Intitulé du poste: un administrateur SIG (H/F) Fonction : • Administrateur du Système d'Informations Géographiques (SIG), • Gestionnaire des applications SIG. Ces fonctions seront employées sur le périmètre global du SIG de l'EPTB, en relation directe avec le chef de projet SIG.</p>								
75	EPTB Seine grands lacs	Adjoint technique	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-3
<p>Intitulé du poste: Agent de maintenance informatique Agent chargé d'effectuer des opérations de maintenance informatique de 1er et 2ème niveau.</p>								
75	EPTB Seine grands lacs	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-4
<p>Intitulé du poste: Chargé de l'entretien des espaces naturels et des ouvrages de génie civil • Entretien des espaces naturels : fauchage et désherbage (manuel ou motorisé), taille de haies, bûcheronnage • Entretien des chemins de service et des fossés • Entretien des ouvrages hydrauliques et des ponts : décapage, curage, travaux d'entretien divers (ragréage, soudure, peinture, etc.) • Entretien des engins et du petit outillage (graissage, nettoyage, affutage,..) • Dégrillage des ouvrages de prise d'eau en période de crue (astreinte)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

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	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 01-5
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études / Mission Performance Réseau Contribue à la mise en œuvre du programme d'instrumentation du réseau, dont la sectorisation, grâce au pilotage et à la réalisation d'études hydrauliques. Apporte également un soutien à la conduite des opérations en lien avec les études.</p>								
75	Syndicat des eaux d'Ile-de-France	Ingénieur	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 01-6
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations / Mission Performance Réseau Contribue à la conduite des opérations du programme d'instrumentation du réseau, dont la sectorisation, en liaison avec le maître d'œuvre, les services internes, le délégataire, les communes et les gestionnaires de voirie. Apporte également un soutien à la réalisation des études en lien avec le programme d'investissement.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 01-7
<p>Intitulé du poste: Responsable de secteur exploitation analyses Service 2 (réf sav 208) Manage son équipe (contrôle les activités, organise le planning des tâches, assure la gestion des présences, des compétences et des évaluations annuelles). Contrôle les habilitations et qualifications nécessaires aux activités des équipes. Contrôle l'application des procédures et consignes de toute son équipe. Assure le suivi des indicateurs. Coordonne et contrôle l'ensemble des actions portant sur le fonctionnement des installations afin d'atteindre les objectifs de rendement liés à l'UP et ainsi assurer la qualité attendue du rejet global de l'usine. Gère les priorités en répartissant les tâches entre ses agents et les EE. Supervise et contrôle la qualité du flux dans un souci d'optimisation des consommations et des productions d'énergie.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 01-8

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Responsable du secteur exploitation analyses Service 2 (réf sav 208)</p> <p>Manage son équipe (contrôle les activités, organise le planning des tâches, assure la gestion des présences, des compétences et des évaluations annuelles). Contrôle les habilitations et qualifications nécessaires aux activités des équipes. Contrôle l'application des procédures et consignes de toute son équipe. Assure le suivi des indicateurs. Coordonne et contrôle l'ensemble des actions portant sur le fonctionnement des installations afin d'atteindre les objectifs de rendement liés à l'UP et ainsi assurer la qualité attendue du rejet global de l'usine. Gère les priorités en répartissant les tâches entre ses agents et les EE. Supervise et contrôle la qualité du flux dans un souci d'optimisation des consommations et des productions d'énergie.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent chargé-e de contrôle en assainissement collectif et non collectif	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-9
<p>Intitulé du poste: Responsable secteur exploitation analyses service 2 (réf sav 208)</p> <p>Manage son équipe (contrôle les activités, organise le planning des tâches, assure la gestion des présences, des compétences et des évaluations annuelles). Contrôle les habilitations et qualifications nécessaires aux activités des équipes. Contrôle l'application des procédures et consignes de toute son équipe. Assure le suivi des indicateurs. Coordonne et contrôle l'ensemble des actions portant sur le fonctionnement des installations afin d'atteindre les objectifs de rendement liés à l'UP et ainsi assurer la qualité attendue du rejet global de l'usine. Gère les priorités en répartissant les tâches entre ses agents et les EE. Supervise et contrôle la qualité du flux dans un souci d'optimisation des consommations et des productions d'énergie.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 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 Châtenay-Malabry	Animateur	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-10
Intitulé du poste: Animatrice des seniors Animatrice des seniors								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Attaché principal	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-11
Intitulé du poste: Directrice du CCAS Directrice du CCAS								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-12
Intitulé du poste: Gestionnaire au service maintien à domicile Gestionnaire au service maintien à domicile								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	30:33	CIGPC-2019-01-13
Intitulé du poste: Médecin coordinateur Médecin coordinateur								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-14
Intitulé du poste: gestionnaire administratif gestionnaire administratif								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Rédacteur pr. 1re cl.	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-15

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Assistante sociale Assistante sociale								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-16
Intitulé du poste: Gestionnaire au service maintien à domicile Gestionnaire au service maintien à domicile								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-17
Intitulé du poste: Psychologue Psychologue								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Attaché	Santé Responsable en santé environnementale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-18
Intitulé du poste: Responsable de l'EPS Responsable de l'EPS								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Assistant socio-éducatif princ	Social Aide à domicile	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-19
Intitulé du poste: Responsable du service Assistante socio-éducative principale								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Adjoint administratif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-20
Intitulé du poste: gestionnaire au service maintien à domicile gestionnaire au service maintien à domicile								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Animateur pr. 1re cl.	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-21
Intitulé du poste: Responsable de l'animation seniors Responsable de l'animation seniors								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Rédacteur	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-22
Intitulé du poste: référente coordination gérontologique Référente coordination gérontologique								
92	CCAS de Châtenay-Malabry	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Santé Puéricultrice / Puériculteur	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-23
Intitulé du poste: Secrétaire-assistante Secrétaire-assistante								
92	Département des Hauts-de-Seine	Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-24
Intitulé du poste: EDUCATEUR SPORTIF Au sein du service, vous encadrez, enseignez et animez l'activité physiques et sportives de Pleine Nature (de type voile, canoë-kayak, aviron, escalade...) dans le cadre des dispositifs mis en œuvre par le Département.								
92	Département des Hauts-de-Seine	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-25
Intitulé du poste: Un cadre de la cellule mineurs privés de la protection de leur famille - OG.18.454 Sous l'autorité du Chef de Service Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes / Mineurs Privés de La Protection de leur Famille (CRIP/MPPF) et en lien avec deux autres cadres, vous êtes garant de la réalisation des primo-évaluations des jeunes se présentant pour être mis à l'abri ainsi que ceux adressés par des tiers. Vous organisez le primo-accueil des MPPF à l'hôtel, garantissez leurs projets et êtes également garant de la mise en œuvre des décisions de réorientations nationales. Vous vous appuyez sur une équipe technique ainsi qu'un agent administratif, que vous animez.								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Département des Hauts-de-Seine	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-26
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Vous contribuez au maintien de l'autonomie, à l'insertion des personnes et familles en difficulté sociale et à la prévention des risques d'exclusion des personnes.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-27
<p>Intitulé du poste: Chargé de communication Participer à la communication de l'Etablissement Public Territorial.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-28
<p>Intitulé du poste: Chef de service Communication Vous êtes placé sous l'autorité du Directeur de la Communication. En étroite relation avec les directions de l'EPT et les services Communication des villes, vous participez à la mise en œuvre des projets de communication.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Adjoint technique	Propreté et déchets Responsable de la gestion des déchets	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-29
<p>Intitulé du poste: Adjoint au Chef de Service Interventions(ED) Au sein du Service Interventions de la Direction Territoriale Nord, vous êtes placé sous l'autorité du chef de service Interventions. Vous encadrez des chefs d'équipe et des agents chargés des interventions de propreté.</p>								
92	Mairie d'ANTONY	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-30
<p>Intitulé du poste: Chauffeurs poids lourds Le chauffeur voirie conduit des véhicules supérieurs à 3,5 T destinés à réaliser tous les travaux de transports relatifs aux voies publiques et à la gestion des déchets urbains. Il veille à l'entretien des véhicules et au respect des consignes de sécurité.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-31

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 communication Rédaction print et web, relations presse, proposition de stratégie pour atteindre les objectifs fixés et définir les plans et/ou actions de communication approprié(e)s; gestion et animation des profils de la Ville sur les réseaux sociaux, suivi et conception du magazine Asnières Infos et de son supplément, rédaction d'interviews, portraits et dossiers.</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-32
<p>Intitulé du poste: Responsable adjoint/maitre nageur Enseignement et surveillance des bassins - Etablissement du planning des maîtres nageurs (permanents et vacataires) - Mise en place et suivi du projet pédagogique - Mise en place des activités aquatiques municipales - Gestion du planning de fréquentation des centres de loisirs - Applique et fait appliquer le plan d'organisation de la surveillance et des secours et le règlement intérieur et veille à la sécurité des usagers - Coordination avec le responsable de la piscine qu'il seconde ou remplace en cas d'absence - Sous régisseur pour l'encaissement des recettes de la piscine</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-33
<p>Intitulé du poste: Animateur en centres de loisirs Animation des activités des accueils de centres de loisirs</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-34
<p>Intitulé du poste: Animateur en centres de loisirs Animation des activités des accueils de centres de loisirs</p>								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-35
<p>Intitulé du poste: Animateur en centres de loisirs Animation des activités des accueils de centres de loisirs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019- 01-36
Intitulé du poste: Animateur en centres de loisirs Animation des activités des accueils de centres de loisirs								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 01-37
Intitulé du poste: Animateur en centres de loisirs Animation des activités des accueils de centres de loisirs								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 01-38
Intitulé du poste: Animateur en centres de loisirs Animation des activités des accueils de centres de loisirs								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 01-39
Intitulé du poste: Animateur en centres de loisirs Animation des activités des accueils de centres de loisirs								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 01-40
Intitulé du poste: Animateur en centres de loisirs Animation des activités des accueils de centres de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-41
Intitulé du poste: Animateur en centres de loisirs Animation des activités des accueils de centres de loisirs								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-42
Intitulé du poste: Animateur en centres de loisirs Animation des activités des accueils de centres de loisirs								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-43
Intitulé du poste: Animateur en centres de loisirs Animation des activités des accueils de centres de loisirs								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-44
Intitulé du poste: Animateur en centres de loisirs Animation des activités des accueils de centres de loisirs								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-45
Intitulé du poste: Animateur en centres de loisirs Animation des activités des accueils de centres de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-46
Intitulé du poste: Animateur en centres de loisirs Animation des activités des accueils de centres de loisirs								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-47
Intitulé du poste: Animateur en centres de loisirs Animation des activités des accueils de centres de loisirs								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-48
Intitulé du poste: Animateur en centres de loisirs Animation des activités des accueils de centres de loisirs								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-49
Intitulé du poste: Animateur en centres de loisirs Animation des activités des accueils de centres de loisirs								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-50
Intitulé du poste: Animateur en centres de loisirs Animation des activités des accueils de centres de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-51
Intitulé du poste: Animateur en centres de loisirs Animation des activités des accueils de centres de loisirs								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Technicien	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-52
Intitulé du poste: Technicien dessinateur SIG - Elaboration et modification des plans et projets d'aménagement de l'espace public. - Elaboration de la cartographie de la ville - Relevé topographique - Mise en place d'une charte graphique - Récolement et mise à jour des plans - Suivi, classement informatique et papier des archives graphiques - Suivi de la plate forme de traitement des DT - DICT								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-53
Intitulé du poste: Animateur jeunesse et vie des quartier (h/f) L'Animateur/rice Jeunesse aura pour mission principale d'assurer une interface entre les jeunes, les services, les partenaires, les entreprises du territoire et la ville. A l'écoute des besoins et des expressions des jeunes, le référent les accompagnera pour développer des projets individuels et collectifs, notamment à visée d'insertion professionnelle. Principales activités : - Repérer les jeunes en situation de fragilité - Informer, conseiller, orienter les jeunes selon leurs problématiques - Favoriser un parcours d'accompagnement d'insertions scolaire, sociale et professionnelle - Mobilisation « de rue » et organisation d'animation hors les murs en lien avec le dispositif Tremplin - Mettre en place un programme d'animations adapté en respectant le budget alloué, en assurer la communication - Accompagner des groupes de jeunes en activités extérieurs - Organiser des actions en partenariats avec les acteurs locaux, de la prévention spécialisée et de l'insertion - Participer aux actions d'animation globale (fêtes de fin d'année, fêtes de quartiers, fête de la Ville, animations d'été, journées de sensibilisation, etc.) - Veiller au respect des normes et de la réglementation concernant la structure, les matériels et la sécurité des jeunes dans le cadre de son activité. - Veiller au bon déroulement des activités qui se déroulent au sein ou en dehors de la structure								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-54
Intitulé du poste: ATSEM Assister le personnel enseignant pour l'encadrement, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant à ces derniers.								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-55
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien Effectuer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux.</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-56
<p>Intitulé du poste: 571 - gestionnaire administratif Sous l'autorité directe du Directeur des sports et en lien avec les chefs de Service de la direction, vous avez en charge : • la gestion du courrier (rédaction, mise en validation, suivi, réception, transmission et envoi) • la réalisation et la mise en forme de travaux de bureautique • l'archivage et le classement des dossiers liés à la direction • l'organisation permanente de l'activité de la direction • le renseignement auprès des interlocuteurs et relayer si nécessaire vers l'interlocuteur compétent • l'accueil téléphonique et physique • l'organisation et la planification des réunions : rédaction des ordres du jour en concertation avec le cadre ou l'élu, respect des délais de transmission de documents avant la réunion, prises de notes lors des réunions et rédaction des comptes rendus, • la recherche et la diffusion d'informations • l'organisation du forum des activités en lien avec le chef de service des animations sportives (préparation des réunions, rédaction et envoi des courriers, compilation des informations nécessaires à l'organisation, aide à la logistique et liens avec les exposants) • l'assistanat du Directeur Général Adjoint du pôle sport et vie associative ponctuellement</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Sports Responsable d'équipement sportif	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-57
<p>Intitulé du poste: 214 - responsable de secteur Responsable de secteur : • Le contrôle des règles d'hygiène sur les sites en veillant au respect des règles d'hygiène et de sécurité et à la mise en conformité des équipements du secteur : préparer et participer aux commissions de sécurité, informer des nécessités de travaux et s'assurer du "service fait", faire respecter les consignes de sécurité et assurer la liaison avec le prestataire d'entretien et contrôler la qualité de la prestation • L'encadrement du personnel : suivi administratif des agents, planning, gestion des absences, accompagnement dans leurs missions, suivi des formations, entretiens annuels et contrôle et gestion des stocks des produits d'entretien • La relation avec les groupes d'usagers : s'assurer de l'adéquation entre les besoins des usagers (clubs, associations, établissements scolaires...) et l'utilisation des installations, du respect des règlements intérieurs, les accompagner dans la mise en place logistique des manifestations et diffuser sur les supports de communication de la Ville • La maintenance technique des équipements sportifs et le suivi des travaux et de l'aménagement : informer des besoins d'aménagements et de travaux et s'assurer du service rendu</p>								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-58
<p>Intitulé du poste: agent auprès des enfants dans les crèches Accueil et accompagnement des enfants et de leurs parents au quotidien : aider l'enfant à grandir et à s'épanouir</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-59
Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN Agent polyvalent - Propreté urbaine de la Ville de Châtenay-Malabry								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint technique	Restauration collective Cuisinière / Cuisinier	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-60
Intitulé du poste: CUISINIER Prépare et cuisine selon un plan de production culinaire, assure la conception de menus et de cartes. Il s'occupe de l'achat et du stockage des denrées. Prépare les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire et la charte qualité de l'établissement. Il peut encadrer une équipe ou être tuteur d'apprentis ou de stagiaires								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-61
Intitulé du poste: animateur sous la responsabilité de la directrice du secteur animation socio-éducatives et culturelles. Coordonner les actions pédagogiques des LEO et des séjours. Suivi des plannings horaires des animateurs, animer les réunions d'équipe d'animation sur les structures, évaluer les différentes actions socio-éducatives et culturelles. Suivi administratif et pédagogique du dispositif CLAS. Accompagner les services civiques de son secteur, les stagiaires (BAFA-BAFD-BPJEPS et les BTS/SPVL)								
92	Mairie de CHÂTILLON	Puér. cl. normale	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-62
Intitulé du poste: Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant Gestion administrative et managériale et d'un EAJE - organisation de l'accueil de l'enfant de 10 semaines à 4 ans et des familles. Gestion des contrats d'accueil, élaboration et mise en oeuvre du projet d'établissement. Suivi paramédical des enfants accueillis sur une autre structure les pierrelais (20 enfants de 12 à 36 mois). Responsabilité paramédicale des EAJE de la ville en cas d'absence de responsable.								
92	Mairie de CLAMART	Technicien Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-63

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 service propreté urbaine F/H En votre qualité de chef de service de la propreté urbaine vous aurez pour mission d'organiser et superviser le nettoyage des chaussées, trottoir et des espaces publics ainsi que le traitement des pollutions visuelles.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-64
Intitulé du poste: Chargé.e de mission recettes et financements Directement placé(e) sous la responsabilité du directeur des Finances, le-la chargé.e de mission recettes et financements élabore et met en œuvre des procédures permettant de faciliter et d'optimiser l'obtention, la gestion et le suivi des recettes de toute nature de la commune.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:30	CIGPC-2019-01-65
Intitulé du poste: Professeur de trompette Professeur de trompette au conservatoire.								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-66
Intitulé du poste: Agent de ménage en école élémentaire Maintien de l'hygiène des locaux								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-67
Intitulé du poste: Agent de ménage en école élémentaire Maintien de l'hygiène des locaux								
92	Mairie de GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-68
Intitulé du poste: Agent d'entretien en crèche Assurer le déroulement du ménage et l'entretien de la lingerie de la crèche.								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 GARCHES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-69
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien en crèche Assurer le déroulement du ménage et l'entretien de la lingerie de la crèche.</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-70
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) adjoint(e) Sous l'autorité du Directeur (-trice) de la crèche, l'adjoint(e) le/la seconde dans la mise en œuvre, l'évaluation du projet éducatif et la gestion des ressources de la crèche. En concertation avec le Directeur (-trice) de structure, il/elle accompagne les équipes au quotidien pour garantir la sécurité, physique et psychoaffective des enfants au travers de l'élaboration des conditions d'accueil spécifique. -Participer à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement -Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles ou substituts parentaux -Développer et animer des partenariats -Organiser et contrôler les soins et de la surveillance médicale -Co-coordonner la mise en œuvre du projet d'établissement -Evaluer les projets d'activités socio-éducatives -Promouvoir la structure -Assurer une veille juridique, sanitaire et sociale -Manager et encadrer l'équipe par délégation -Veiller, rechercher constamment l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec l'ergonome de la ville et la médecine professionnelle</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-71
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) adjoint(e) de crèche Sous l'autorité du Directeur(trice) de la crèche, l'adjoint(e) le/la seconde dans la mise en œuvre, l'évaluation du projet éducatif et la gestion des ressources de la crèche. En concertation avec le Directeur(trice) de structure, il/elle accompagne les équipes au quotidien pour garantir la sécurité, physique et psychoaffective des enfants au travers de l'élaboration des conditions d'accueil spécifique. -Participer à la définition et mise en œuvre du projet d'établissement -Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles ou substituts parentaux -Développer et animer des partenariats -Organiser et contrôler les soins et de la surveillance médicale -Co-coordonner la mise en œuvre du projet d'établissement -Evaluer les projets d'activités socio-éducatives -Promouvoir la structure -Assurer une veille juridique, sanitaire et sociale -Manager et encadrer l'équipe par délégation -Veiller, rechercher constamment l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec l'ergonome de la ville et la médecine professionnelle</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-72

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants</p> <p>-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 -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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-73
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) de crèche</p> <p>Sous l'autorité du Directeur / de la Directrice Petite Enfance, le Directeur / la Directrice de la crèche collective pilote la structure d'accueil des jeunes enfants, selon les moyens humains et budgétaires à disposition, tout en garantissant les conditions règlementaires d'encadrement, de sécurité physique et de bien-être de l'équipe, des familles et des enfants. -Concevoir, animer et mettre en œuvre du projet d'établissement -Participer au recrutement, la formation et l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire placée sous sa responsabilité -Veiller, rechercher constamment l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec l'ergonome de la ville et la médecine professionnelle -Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles ou substituts parentaux -Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique de la structure -Développer et animer des partenariats -Organiser et contrôler les soins et la surveillance médicale -Evaluer les projets d'activités socio-éducatives -Développer une culture de la bientraitance - Apporter un conseil technique et soutien à l'équipe -Garantir le bien-être et la santé des enfants accueillis -Promouvoir la structure -Faire des propositions d'activités pour les enfants -Développer la veille juridique, sanitaire et sociale</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-74
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) de crèche</p> <p>Sous l'autorité du Directeur / de la Directrice Petite Enfance, le Directeur / la Directrice de la crèche collective pilote la structure d'accueil des jeunes enfants, selon les moyens humains et budgétaires à disposition, tout en garantissant les conditions règlementaires d'encadrement, de sécurité physique et de bien-être de l'équipe, des familles et des enfants. -Concevoir, animer et mettre en œuvre du projet d'établissement -Participer au recrutement, la formation et l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire placée sous sa responsabilité -Veiller, rechercher constamment l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec l'ergonome de la ville et la médecine professionnelle -Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles ou substituts parentaux -Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique de la structure -Développer et animer des partenariats -Organiser et contrôler les soins et la surveillance médicale -Evaluer les projets d'activités socio-éducatives -Développer une culture de la bientraitance - Apporter un conseil technique et soutien à l'équipe -Garantir le bien-être et la santé des enfants accueillis -Promouvoir la structure -Faire des propositions d'activités pour les enfants -Développer la veille juridique, sanitaire et sociale</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Cadre de santé de 1ère cl. Cadre de santé de 2ème cl. Cadre sup. de santé	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-75
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) de crèche</p> <p>Sous l'autorité du Directeur / de la Directrice Petite Enfance, le Directeur / la Directrice de la crèche collective pilote la structure d'accueil des jeunes enfants, selon les moyens humains et budgétaires à disposition, tout en garantissant les conditions règlementaires d'encadrement, de sécurité physique et de bien-être de l'équipe, des familles et des enfants. -Concevoir, animer et mettre en œuvre du projet d'établissement -Participer au recrutement, la formation et l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire placée sous sa responsabilité -Veiller, rechercher constamment l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents placés sous son autorité, en coordination avec l'ergonome de la ville et la médecine professionnelle -Accueillir, orienter et coordonner la relation aux familles ou substituts parentaux -Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique de la structure -Développer et animer des partenariats -Organiser et contrôler les soins et la surveillance médicale -Evaluer les projets d'activités socio-éducatives -Développer une culture de la bientraitance - Apporter un conseil technique et soutien à l'équipe -Garantir le bien-être et la santé des enfants accueillis -Promouvoir la structure -Faire des propositions d'activités pour les enfants -Développer la veille juridique, sanitaire et sociale</p>								
92	Mairie de GENNEVILLIERS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-76
<p>Intitulé du poste: Directeur(trice) de la Petite Enfance</p> <p>Sous l'autorité du Directeur /de la Directrice Général(e) Adjoint(e) des Services, le Directeur/ la Directrice Petite Enfance, est chargé(e) de la mise en œuvre de la politique municipale en matière de Petite Enfance en collaboration avec l'adjoint(e) au Maire délégué(e) à la Petite Enfance. -Participer à la définition des orientations stratégiques en matière de Petite Enfance -Identifier, analyser et définir le financement des projets sur le territoire -Piloter la gestion opérationnelle de projets de la Direction et veiller à leur cohérence -Établir et mettre en œuvre des partenariats -Animer les équipes en vue de développer une culture transversale et partagée de la petite enfance entre les différents établissements et services d'accueil -Organiser et gérer de manière centralisée les besoins en personnel -Gérer et suivre les commissions d'attribution des places en crèche -Participer au pilotage des grosses opérations de construction-réhabilitation des bâtiments, en suivre le planning -Participer à la gestion budgétaire en lien avec le Responsable Administratif et financier -Gestion de l'approvisionnement en matériels et fournitures -Etre l'interlocuteur des institutions concernées (notamment CAF, Conseil Départemental) -Collaborer avec la Direction de l'enfance et de la Famille, Service de Protection Maternelle Infantile Départemental -Promouvoir une qualité pédagogique d'accueil renouvelée -Travailler sur des réponses innovantes au regard des besoins des familles, au regard de la gestion des emplois et des compétences, de l'évolution des équipements -Participer au recrutement, la formation et l'encadrement de l'équipe placée sous sa responsabilité</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Environnement Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-77
<p>Intitulé du poste: Chargé de mission développement durable</p> <p>Animer la politique performante énergétique du patrimoine, développer et piloter les projets de développement durable et des actions de sensibilisation et de communication</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 LA GARENNE-COLOMBES	Technicien	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-78
<p>Intitulé du poste: Regisseur</p> <p>Sous la responsabilité directe du Directeur des Services Techniques, vous participez à la stratégie en matière de maintenance et d'organisation du site du Centre Technique Municipal de la ville de La Garenne-Colombes et êtes chargé(e) de la gestion globale et directe des régies Manutention, Garage et Magasin. Vous assurez l'organisation et la direction quotidienne de toutes les activités liées à l'administration et au fonctionnement du site.</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-79
<p>Intitulé du poste: Agent des écoles</p> <p>Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-80
<p>Intitulé du poste: Agent des écoles</p> <p>Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-81
<p>Intitulé du poste: Agent des écoles</p> <p>Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-82
<p>Intitulé du poste: Agent des écoles</p> <p>Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche</p>								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-83

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-84
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-85
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-86
Intitulé du poste: Agent des écoles Agent chargé de l'entretien des locaux des écoles maternelles et élémentaires ou en crèche								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Adjoint technique	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-87
Intitulé du poste: Régisseur Régisseur au sein du service culturel et de la médiathèque								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-88

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-89
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-90
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-91
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-92

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-93
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-94
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-95
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-96

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-97
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-98
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-99
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-100

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-101
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-102
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-103
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-104

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-105
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-106
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-107
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-108

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-109
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-110
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-111
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-112

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-113
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-114
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-115
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-116

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-117
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-118
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-119
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-120

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-121
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-122
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-123
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-124

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-125
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-126
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-127
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-128

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-129
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-130
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-131
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-132

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-133
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-134
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-135
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-136

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-137
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-138
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-139
Intitulé du poste: Animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-140

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-01-141
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-01-142
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MALAKOFF	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Création d'emploi	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-01-143
Intitulé du poste: animateur -Participation à l'élaboration du projet pédagogique -Conduite des activités manuelles, sportives, culturelles, de jeu -Réalisation des bilans d'activités : -Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable du centre -Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités -Concevoir et mettre en forme des supports écrits -Participation à la vie quotidienne des enfants : repas, toilette, repos, déplacements -Relations avec les familles : transmission régulière des informations, participation à l'organisation de rencontres -Relations avec le personnel enseignant et non enseignant de l'établissement scolaire								
92	Mairie de MEUDON	Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-144

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 département adultes - Responsabilité de fonds spécifiques Adultes ou Musique et Cinéma en liaison avec un binôme : traitement complet des documents (sélection, acquisition, catalogage, indexation, désherbage, valorisation) - Participation - au service public (transactions, accueil, renseignement, rangement) - l'animation de la médiathèque, et plus spécifiquement à l'animation en département Adultes ou Musique et Cinéma - à la gestion du site de la médiathèque - à des groupes de travail transversaux - Accueil des groupes - Tâches non bibliothéconomiques pour le réseau (régie, reliure, fournitures, relances...)</p>								
92	Mairie de MEUDON	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-01-145
<p>Intitulé du poste: SERRURIER Sous l'autorité d'un chef d'équipe du service maintenance, l'agent effectuera des travaux maintenance, de rénovation ou d'aménagement dans les bâtiments communaux. Affecté à la serrurerie, il aura en charge tous les travaux de serrurerie et de soudage.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-146
<p>Intitulé du poste: Responsable guichet unique interface entre la DSI, le prestataire et les services utilisateurs, recensement des besoins, paramétrages, étude des évolutions de l'outil, assistance aux utilisateurs, veille générale sur les fonctionnalités de l'outil. Vous serez chargé d'organiser l'accueil du public au guichet unique de la DAL (satisfaction des usagers, organisation des permanences d'accueil du public et des absences des agents, définition des tâches à effectuer par les agents.</p>								
92	Mairie de MEUDON	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-147
<p>Intitulé du poste: Un chargé de gestion administrative et financière (H/F) Sous l'autorité du responsable du service, vous serez chargé(e): •de coordonner les relations financières avec les familles en lien avec le service Finance et la Trésorerie Principale, •de contrôler la facturation des différentes prestations de la Direction de l'animation locale, •d'assurer la communication avec les familles, •d'élaborer les procédures relatives à la gestion financière des comptes familles, •de travailler en collaboration avec le Centre communal d'action sociale pour la mise en place d'aides aux familles en difficultés, •d'assister le responsable dans la gestion des activités du service, •de travailler en collaboration avec les autres services de la Direction de l'animation locale.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-148

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: charge emploi/mobilité Organiser et mettre en œuvre le processus de recrutement et de mobilité en respectant le cadre statutaire et la politique RH de la Ville.								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-149
Intitulé du poste: responsable secteur emploi/mobilité Participer à la définition du plan de recrutement et être garant de son application Contribuer à faciliter la mobilité des agents dans la collectivité en s'appuyant sur leur potentiel, sur les avis émis par des professionnels partenaires et les besoins identifiés des directions ACTIVITES PRINCIPALES : EMPLOI Etre le référent des chargés Emploi Mobilité dans l'application des procédures de recrutement inhérentes à la collectivité Coordonner les activités et l'équipe en charge de l'emploi et la mobilité Participer en lien avec l'équipe et le charge gpeec à l'accompagnement des directions dans leurs démarches d'organisation et de réorganisation en respectant les enjeux RH (fiches de poste, organigrammes...) DEMARCHE MOBILITE Impulser la mise en œuvre de la démarche mobilité et veiller à son évolution en collaboration avec l'équipe Conseiller et orienter les agents dans leur souhait de mobilité choisie ou contrainte (reclassement ou changement suite aux changements d'organisation) Identifier avec les secteurs gestion des » maladies et des départs « les agents en reclassement, s'approprier leurs contraintes, les analyser avec les interlocuteurs (médecine du travail, assistante sociale, psychologue du travail) Développer un véritable partenariat avec les interlocuteurs du service relations sociales Initier des outils de suivi et de bilan des parcours de mobilité : tableaux de bords, procédure, fiche de souhaits, passeport mobilité Recenser les besoins et profils attendus au sein des services ; Veiller à assurer un suivi régulier des agents en souhaits ou en besoin de mobilité afin de pouvoir anticiper des recrutements FORMATION Participer en lien avec le responsable de formation et le service qualité de vie au travail à la Construction, des parcours de mobilité collectifs ou individuels à partir de cursus de formation, des parcours individualisés élaborés notamment sur des métiers sensibles TRANSVERSALES Piloter le dispositif des apprentis et des stagiaires Participer à l'exploitation des CREPS, issus des entretiens professionnels, Participer aux actions de communication interne du service, Participer à la mise en place de projets transversaux (SIRH, compétences,.....)								
92	Mairie de PUTEAUX	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-150
Intitulé du poste: Gestionnaire carrière paie Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-151
Intitulé du poste: Professeur de guitare enseignement de la musique au sein du conservatoire municipal								
92	Mairie de PUTEAUX	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-152

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: GARDIEN BRIGADIER Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population								
92	Mairie de PUTEAUX	Technicien	Systèmes d'information et TIC Responsable production et support des systèmes d'information	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-153
Intitulé du poste: Responsable maintenance informatique Pilote l'ensemble des opérations et des moyens de production dont il a la charge. Anime et coordonne l'activité des différents secteurs d'un centre d'exploitation (planification, organisation, délais, normes). À la demande du maître d'ouvrage, intègre dans l'environnement de production la solution logicielle et en assure le déploiement								
92	Mairie de SAINT-CLOUD	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-154
Intitulé du poste: COORDINATRICE Direction et encadrement de l'équipe administrative et d'animation, gestion d'activités spécifiques								
92	Mairie de SÈVRES	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-155
Intitulé du poste: Agent social (nm) Au sein d'un établissement d'accueil de jeunes enfants, et sous la responsabilité de la Directrice, vous assurez l'accueil des enfants au sein d'équipes professionnelles composées notamment d'auxiliaires de puériculture et d'éducatrices de jeunes enfants. Vous organisez les soins liés à l'hygiène et à l'alimentation et participez à l'élaboration et à la mise en œuvre d'animations et d'activités d'éveil auprès d'enfants de 2 mois ½ à 4 ans en lien avec le projet pédagogique.								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-156
Intitulé du poste: CABINER u sein de la piscine municipale, vous êtes en charge des missions suivantes : • Effectuer le nettoyage des vestiaires, douches, sanitaires et extérieurs. • Assurer la surveillance et la sécurité des usagers dans ces parties communes. • Appliquer et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité. • Gérer le suivi du stock des produits d'entretien. • Participer à la tenue de la caisse et ainsi à l'accueil physique, téléphonique et au renseignement des usagers. De manière ponctuelle, vous remplacez les hôtes de caisse et à ce titre, assurez les missions suivantes : • Accueil physique, téléphonique et renseignement aux usagers (scolaires, associatifs et grand public). • Tenue de la caisse, encaissement des droits d'entrée. • Travaux administratifs divers. • Rendre compte des situations et transmettre toute information utile au responsable de l'équipement.								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 SÈVRES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-157
Intitulé du poste: REDACTEUR - mise en œuvre des opérations de jumelages et relations internationales - participation à la définition des évènements festifs de la ville, planification, pilotage et coordination des projets d'animations et des cérémonies - mise en place et suivi des orientations municipales en matière culturelle - suivi et gestion des ateliers d'arts plastiques - adjointe à la directrice en son absence								
92	Mairie de SÈVRES	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-158
Intitulé du poste: TECHNICIEN - concevoir, coordonner et piloter des projets (travaux et interventions) dans les bâtiments administratifs et sportifs dans le respect du budget identifié - Assurer le bon entretien des équipements techniques et de la sécurité incendie pour garantir la sécurité du public								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-159
Intitulé du poste: ADJOINT TECHNIQUE 1 – accueil 2 – surveillance 3 – entretien								
92	Mairie de SÈVRES	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-160
Intitulé du poste: ANIMATEUR 1. Proposer, rédiger des projets d'animation, d'activité + mettre en place et gérer des activités d'animation 2. Participer à la vie quotidienne de l'accueil de loisirs et assurer la sécurité physique et affective des enfants 3. Former les moins expérimentés								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-161
Intitulé du poste: agent de vestiaire agent de vestiaire								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-162
Intitulé du poste: agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-163
Intitulé du poste: agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-164
Intitulé du poste: agent de vestiaire agent de vestiaire								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-165
Intitulé du poste: gardien structure sportive gardien équipement sportif								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-166
Intitulé du poste: gardien structure sportive gardien équipement sportif								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-167
Intitulé du poste: gardien structure sportive gardien équipement sportif								
92	Mairie de VANVES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-168
Intitulé du poste: gardien structure sportive gardien équipement sportif								
92	Mairie de VANVES	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-169
Intitulé du poste: assistante administrative assistante administrative								
92	Mairie de VANVES	Psychologue cl. norm.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-170
Intitulé du poste: psychologue psychologue en creche								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-171
Intitulé du poste: Responsable pedagogique de groupes - EJE - Participer l'élaboration et l'évolution du projet d'établissement de la structure, - Dynamiser et soutenir l'équipe travaillant auprès des enfants, - Contribuer à l'éveil et au bien-être de l'enfant. - Soutenir la parentalité.								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-172

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable pédagogique de groupes - EJE - Participer l'élaboration et l'évolution du projet d'établissement de la structure, - Dynamiser et soutenir l'équipe travaillant auprès des enfants, - Contribuer à l'éveil et au bien-être de l'enfant. - Soutenir la parentalité.								
92	Mairie du PLESSIS-ROBINSON	Educateur jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-173
Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant								
92	OPH de Gennevilliers	Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-174
Intitulé du poste: drh adjointe drh adjointe								
92	OPH de Gennevilliers	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-175
Intitulé du poste: assistante administrative assistante administrative								
92	OPH de Gennevilliers	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-176
Intitulé du poste: gardienne immeuble gardienne immeuble								
92	OPH de Gennevilliers	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Habitat et logement Gardiennne / Gardien d'immeuble	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-177
Intitulé du poste: gardienne immeuble gardienne immeuble								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Syndicat mixte de chauffage urbain de la Défense	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Mutation externe	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-01-178
Intitulé du poste: Directeur Financier Responsable du service financier								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-179
Intitulé du poste: Adjoint au patrimoine bibliothèque pôle adultes Gérer un fond , accueil de l usager								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Bagnolet	Attaché Attaché principal	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-180
<p>Intitulé du poste: Coordonnateur.trice du Projet de Réussite Educative (h/f) - Réf : 18-099</p> <p>Au sein de la Caisse des Ecoles et sous l'autorité de la Directrice du Développement Social CCAS, en cohérence avec les orientations des élus et les engagements passés avec les partenaires institutionnels, vous assurez le pilotage et l'animation du Programme de Réussite Educative (PRE).</p>								
93	CCAS de Bagnolet	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-181
<p>Intitulé du poste: Référent.e de parcours (h/f) - Réf : 18-100</p> <p>Dans le cadre de la mise en place du dispositif « Projet Réussite Educative », la Ville de Bagnolet recherche un.e travailleur.se social pour assurer le suivi des enfants bénéficiant du dispositif. Salarié.e de la Caisse des Ecoles et sous la responsabilité.e de la Direction du Développement Social, vous travaillez en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire pour suivre, évaluer et rendre compte des parcours individualisés en direction des enfants et de leur famille.</p>								
93	CCAS de Bobigny	Attaché Attaché principal	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-182
<p>Intitulé du poste: Chef du service aide à domicile</p> <p>Piloter les activités du maintien à domicile: ? Remonter les indicateurs et éléments d'activités nécessaires à la prise de décision des élus ; ? Piloter le service dans le respect des orientations définies et des cadres réglementaires et budgétaires en vigueur ; ? Garantir la mise en œuvre du projet de service ; ? Assurer une veille législative et réglementaire. Manager les équipes et assurer la gestion administrative et financière du service: ? Encadrer le personnel administratif et les agents sociaux ; ? Définir les objectifs annuels individuels et collectifs de travail ; ? Co-élaborer et suivre le budget du service en lien avec le directeur et le comptable du CCAS ; ? Rechercher des subventions et des fonds afin d'abonder le budget du service ; ? Animer les réunions de service ; ? Recruter le personnel du service ; ? Mettre en place des tableaux de bords et outils et en assurer le suivi ; ? Rédiger les rapports d'activité du service et les bilans-perspectives ; ? Rédiger des notes et comptes-rendus liés à l'activité du service ; ? Renseigner les statistiques nova. Veiller au bon fonctionnement et à la continuité de l'accueil des usagers et des familles : ? Prévenir et gérer les conflits et suivre les réclamations des bénéficiaires et des familles ; ? Proposer les adaptations de l'offre de service nécessaires à l'évolution des besoins des personnes aidées ; ? Animer la commission d'admission au Maintien à domicile en lien avec l' élu ; ? Garantir le processus d'évaluation de la qualité du service rendu ; Développer le partenariat et représenter le service dans les instances et groupes de travail relatifs à l'activité : ? Participer à la coordination médico-sociale avec les autres services du CCAS et de la ville ; ? Développer et suivre les partenariats avec les acteurs locaux du champ médico-social (Conseil départemental, MAIA, hôpitaux...)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-183
<p>Intitulé du poste: Assistante de coordination gérontologique L'agent est chargé d'accompagner les personnes âgées dans les difficultés qu'elles rencontrent à leur domicile (perte d'autonomie, isolement, ...) en mobilisant les partenaires (services sociaux, hospitaliers, services d'aide à domicile, médecins ...).</p>								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-184
<p>Intitulé du poste: Assistante de coordination gérontologique L'agent est chargé d'accompagner les personnes âgées dans les difficultés qu'elles rencontrent à leur domicile (perte d'autonomie, isolement, ...) en mobilisant les partenaires (services sociaux, hospitaliers, services d'aide à domicile, médecins ...).</p>								
93	CCAS de Noisy-le-Sec	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-185
<p>Intitulé du poste: Agent d'information et Instructeur des dossiers Dans le cadre de la coordination gérontologique, l'agent accueille l'utilisateur, le renseigne téléphoniquement et contribue à la délivrance d'informations d'ordre général. Dans le cadre de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA), l'agent assure la gestion et l'instruction des demandes d'aide-ménagère et portage de repas en vérifiant les conditions d'attribution, est garant de la bonne tenue du dossier, favorise la transmission d'informations internes et externes</p>								
93	CCAS de Villemomble	Adjoint administratif	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-186
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil social Accueillir et renseigner le public Recueillir les adhésions au centre social et les inscriptions aux activités Assurer les fonctions de régisseur des recettes qui y sont liées. Assurer des tâches de gestion administrative – secrétariat – communication</p>								
93	CCAS des Pavillons-sous-Bois	Assistant socio-éducatif	Social Responsable territorial-e d'action sociale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-187

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Responsable action sociale - Accompagner la direction du CCAS et les élus dans la définition des orientations en matière de politique sociale de la collectivité - Superviser l'activité, le fonctionnement et les ressources humaines du service action sociale - Organiser et suivre la mise en œuvre de l'aide sociale légale et facultative et assurer le suivi des dossiers des usagers - Accueillir, informer et orienter tout public en situation d'urgence - Assurer le suivi et la mise en œuvre des manifestations du service - Analyser les besoins sociaux et la demande sociale du territoire - Animer et développer des partenariats sur le territoire - Garantir le respect règlementaire et la veille juridique du secteur - Contribuer à la préparation et à l'exécution des budgets du service - Garantir le respect des règles de confidentialité, d'éthique et de déontologie,								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Développement territorial Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-188
Intitulé du poste: Directeur.trice des affaires européennes et internationales Piloter les politiques européennes et internationales du Conseil départemental ; permettre l'émergence de nouveaux projets et accompagner les équipes ;								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-189
Intitulé du poste: CHARG-E DE FORMATION CDER Concevoir, organiser et animer des actions de formation interne et externe au CDER								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-190
Intitulé du poste: CHARGE-E DE FORMATION CDER Concevoir, organiser et animer des actions de formation interne et externe au CDER								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-191
Intitulé du poste: Chargé-e de projets Participer à l'élaboration de stratégies de développement territorial permettant l'insertion et l'emploi des publics et particulièrement des jeunes et des allocataires du RSA								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché principal Attaché hors cl.	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-192
<p>Intitulé du poste: Chef-fe du bureau du développement des compétences Définir, garantir la mise en œuvre les actions des appels à projets Insertion Formation Emploi et appel à projets territorialisés du Plan Départemental d'Insertion et d'Emploi (PDIE) Encadrer l'équipe du bureau</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint technique	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-193
<p>Intitulé du poste: OUVRIER -RE OUVRAGES SPECIAUX Placé.e sous l'autorité du responsable d'équipe d'ouvrages spéciaux, l'agent.e participera à l'exploitation et la maintenance des équipements électromécaniques et des ouvrages des stations locales.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-194
<p>Intitulé du poste: PROJETEUR-EUSE Réaliser des études de conception des projets de travaux neufs, de réhabilitation, de branchements , et de transports, dans le cadre du développement et de la préservation du patrimoine assainissement du Département et des ouvrages SIAAP gérés par la DEA. Préparer et rédiger des marchés publics de travaux et de prestations intellectuelles correspondants aux projets et aux études de travaux neufs et de réhabilitation des ouvrages.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Rédacteur	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-195
<p>Intitulé du poste: CHARGE-E DES PROCEDURES REGLEMENTAIRES Sous l'autorité du chef de bureau administratif, le/la chargé.e des procédures réglementaires apporte un appui juridique à l'ensemble des équipes du service en phase études et travaux et contribue à la sécurisation juridique des actes et projets du service</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur principal.	Environnement Responsable des espaces naturels protégés	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-196

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: RESONSABLE DE PROJETS PLANS BASSINS</p> <p>La Direction de l'eau et de l'assainissement porte pour le Département de la Seine-Saint-Denis un plan d'investissement bassins qui ambitionne de transformer en profondeur des ouvrages anciens de lutte contre les inondations. Ces bassins ont un fort potentiel et peuvent contribuer à l'accès de la population à la baignade et à des espaces verts de qualité. Ce patrimoine paysagé comme environnemental doit être conforté sans pour autant perdre la fonction première essentielle. Le/la responsable de projets est en charge de piloter, d'impulser et de coordonner la réflexion et les actions dans le cadre du plan Bassins – Baignabilité. Il/elle travaillera avec l'appui fonctionnel des équipes au sein des services de la Direction intervenant dans le cadre de l'équipe projet du plan investissement bassins et en lien étroit avec la Direction de la Nature, des Paysages et de la Biodiversité, afin de répondre à l'objectif de création d'une baignade en milieu naturel dans chaque grand parc départemental.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-197
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SECTEUR</p> <p>Sous l'autorité du chef du Bureau, le responsable de Secteur, à partir de la connaissance des usages et de la surveillance du territoire, assure la conservation, l'adaptation, et la modernisation du patrimoine. Il est le référent de la DVD sur un secteur du réseau routier départemental.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-198
<p>Intitulé du poste: CHARGE D OPERATIONS</p> <p>Le/la chargé.e d'opérations assure le suivi et le pilotage des opérations menées notamment dans le cadre des projets d'infrastructures composant le réseau de transport public du Grand Paris. Il/elle assure un soutien technique à la Direction du Service pour le pilotage du Plan mobilités durables.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Transports et déplacements Chargée / Chargé de projets mobilité durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-199
<p>Intitulé du poste: CHARGE D OPERATIONS</p> <p>Le/la chargé.e d'opérations assure le suivi et le pilotage des opérations menées notamment dans le cadre des projets d'infrastructures composant le réseau de transport public du Grand Paris. Il/elle assure un soutien technique à la Direction du Service pour le pilotage du Plan mobilités durables.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-200

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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-fe du secteur Sureté, événementiel et signalétique Appliquer les politiques publiques en planifiant et évaluant les différentes ressources nécessaires à l'activité, mettre en œuvre les projets et opérations, optimiser les procédures et faire évoluer collectivement les compétences professionnelles des agents</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-201
<p>Intitulé du poste: hargé-e de projets prospective et modernisation de la gestion de la flotte automobile Contribuer à faire évoluer les moyens de déplacement automobiles en adéquation avec la politique départementale de transition écologique et moderniser les moyens de gestion de la flotte automobile afin d'augmenter les performances de gestion, d'améliorer la fiabilisation des données et de renforcer la capacité de maîtrise des déplacements par le service de gestion des véhicules.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-202
<p>Intitulé du poste: Un-e Chargé-e de projets prospective et modernisation de la gestion de la flotte automobile Contribuer à faire évoluer les moyens de déplacement automobiles en adéquation avec la politique départementale de transition écologique et moderniser les moyens de gestion de la flotte automobile afin d'augmenter les performances de gestion, d'améliorer la fiabilisation des données et de renforcer la capacité de maîtrise des déplacements par le service de gestion des véhicules.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Patrimoine bâti Spécialiste fluides	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-203
<p>Intitulé du poste: Un-e Chef-fe de bureau Exploitation Piloter l'activité relative à l'énergie, aux fluides, aux équipements techniques électromécaniques ainsi qu'aux interventions réalisées en régie.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Propreté et déchets Coordonnatrice / Coordonnateur collecte	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-204
<p>Intitulé du poste: Technicien-ne gestion et qualité hygiène et déchets Mettre en œuvre le plan de prévention départemental des déchets, organiser la collecte, le transport, le traitement et la valorisation des déchets. Assurer la prestation 3D et mettre en œuvre le plan de prévention des nuisibles, et en garantir la continuité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Département de Seine-Saint-Denis	Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-205
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE CIRCONSCRIPTION PMI (H/F) 18-75</p> <p>Missions : > Garantir la mise en œuvre des orientations départementales et des missions légales de PMI et de planification familiale : missions, dispositifs et procédures administratives et organisationnelles (protection de l'enfance, agrément des assistantes maternelles...) au sein de la circonscription > Décliner et impulser les projets de prévention, de promotion de la santé et de santé publique dans le domaine de la santé familiale et infantile et de la planification familiale Garantir le partenariat institutionnel avec l'ensemble des acteurs locaux intervenant dans le champ de compétence de la PMI > Assurer l'animation de la circonscription, animer le partenariat interne instaurant un espace privilégié de concertation avec les responsables de circonscription ASE et service social et le partenariat institutionnel avec l'ensemble des acteurs locaux > Contribuer à l'amélioration des orientations du service de PMI > Assurer l'encadrement hiérarchique de l'ensemble des professionnels de la circonscription et l'interface entre les équipes de terrain et le service central > Possibilité de conserver un temps d'activité clinique</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-206
<p>Intitulé du poste: Chef-fe de service adjoint-e des affaires générales et chef-fe du bureau de la gestion budgétaire</p> <p>Raison d'être du poste : Être garant de l'élaboration du budget jusqu'à son exécution, et assurer la sécurisation des procédures budgétaires et comptables de la direction Missions principales: > Assurer l'encadrement hiérarchique du bureau > Remplacer le chef de service en son absence pour assurer la continuité de fonctionnement du service dans le domaine des marchés, RH, SI et moyens généraux ; > Assurer la mise en œuvre du projet de direction et du service et assurer ponctuellement des missions transversales ; > Coordonner les activités relatives à la gestion budgétaire et comptable en lien avec services opérationnels de la direction et la DBFCG (préparation budgétaire, suivi du PPI, suivi de l'exécution budgétaire, etc.) ; > Participer à la démarche d'optimisation budgétaire de la direction en matière de dépenses et de recettes ainsi qu'au pilotage des outils de gestion de la direction ; > Participer à la mise en place de procédures internes, outils de suivi et reporting permettant de suivre et de sécuriser l'activité financière de la direction. Compétences : • Relationnelles et managériales - Savoir mobiliser son équipe autour des missions ou actions de l'unité de travail - Savoir valoriser ses collaborateurs et créer une cohésion d'équipe - Savoir mettre en œuvre des délégations de responsabilité - Savoir piloter, suivre, contrôler et évaluer les activités des agents • Organisationnelles - Savoir travailler en mode projet et nouer des coopérations de travail avec les autres services et directions - Savoir définir avec la ligne hiérarchique les modalités de mise en œuvre des orientations politiques et des projets - Savoir fixer, planifier, mesurer les objectifs de la direction en matière budgétaire et comptable • Techniques - Avoir de bonnes connaissances réglementaires, juridiques et économiques - Savoir apporter une aide technique et méthodologique aux agents du bureau et du service - Savoir mettre en place, sécuriser et contrôler l'application</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Ingénieur	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-207

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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-fe de service adjoint-e des affaires générales et chef-fe du bureau de la gestion budgétaire</p> <p>Raison d'être du poste : Être garant de l'élaboration du budget jusqu'à son exécution, et assurer la sécurisation des procédures budgétaires et comptables de la direction Missions principales: > Assurer l'encadrement hiérarchique du bureau > Remplacer le chef de service en son absence pour assurer la continuité de fonctionnement du service dans le domaine des marchés, RH, SI et moyens généraux ; > Assurer la mise en œuvre du projet de direction et du service et assurer ponctuellement des missions transversales ; > Coordonner les activités relatives à la gestion budgétaire et comptable en lien avec services opérationnels de la direction et la DBFCG (préparation budgétaire, suivi du PPI, suivi de l'exécution budgétaire, etc.) ; > Participer à la démarche d'optimisation budgétaire de la direction en matière de dépenses et de recettes ainsi qu'au pilotage des outils de gestion de la direction ; > Participer à la mise en place de procédures internes, outils de suivi et reporting permettant de suivre et de sécuriser l'activité financière de la direction.</p>								
93	Grand Paris Grand Est (T9)	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-208
<p>Intitulé du poste: Assistant pépinière</p> <p>Au sein de la direction du développement économique, au sein du pôle attractions et prospectives, sous l'autorité du responsable de la pépinière vous exercerez la gestion administrative et comptable de la pépinière. A ce titre, vous avez pour missions : - à accueillir physiquement et téléphoniquement les entreprises présentes sur le site, - à assurer le secrétariat administratif des contrats de location (constitution, suivi et mise à jour), - de veiller au bon fonctionnement, des équipements, de la logistique et de la sécurité des locaux en lien avec le responsable d'équipe, - de réceptionner et assurer le suivi du courrier, - de gérer l'agenda du responsable de l'équipe et procéder aux réservations de salles de réunion, - d'assurer le classement et l'archivage des dossiers. - d'assurer le règlement des factures fournisseurs, - d'établir les quittances de loyer pour les entreprises hébergées (loyer + prestations), - d'établir des factures de prestation de service pour les entreprises extérieures. Votre profil -Expérience souhaitée sur un poste similaire, BTS Assistante de direction -Connaissance de l'environnement territorial, du domaine du développement économique, -Connaissance du milieu de l'entreprise et des partenaires, -Réactif, créatif, autonomie, rigueur, et qualités relationnelles. Capacité à rendre compte. Confidentialité -Maîtrise de l'outil informatique et des outils bureautiques -Maîtrise des techniques de secrétariat. Localisation du poste : Espace 22 Parc de Nanteuil - Immeuble Jean Monnet 5 rue de Rome 93561 Rosny-sous-Bois cedex Rémunération : statutaire et régime indemnitaire - CNAS Merci d'adresser une lettre de motivation accompagnée d'un CV, avant le 18 janvier 2019 à :Monsieur le Président Grand Paris Grand Est 11, boulevard du Mont d'Est - CS 60027 93 192 Noisy-le-Grand Cedex ou par courriel : candidature@grandparisgrandest.fr</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-209

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 la coordination lutte contre l'habitat indigne</p> <p>Pilotage de la mise en œuvre des procédures prises sur le fondement des pouvoirs de polices spéciale et générale de la Maire concernant les immeubles menaçant ruine : animation et/mobilisation de l'équipe technique du SCHS dédiée à cette mission. Assurer la coordination et la transversalité des étapes opérationnelles des procédures engagées par le SCHS avec les différents services de la Ville : (administrative, budgétaire, comptable, sociale, sécurité, juridique) - Assurer la coordination de l'action de lutte contre l'habitat indigne municipale avec les missions d'amélioration de habitat privé menées par Plaine Commune - Participation et pilotage d'actions visant à l'amélioration du cadre de vie des copropriétés - Coordination de la mise en œuvre des missions de conseils juridiques avec les procédures SCHS et veille juridique pour le secteur - Participation aux cellules de veille et d'urgence - Contribution à l'élaboration et à l'exécution du budget alloué aux actions du SCHS - Contribution à l'élaboration et à l'exécution des marchés publics conclus avec les prestataires de la Ville pour les actions du SCHS - Contribution aux actions menées par le SCHS concernant la lutte contre l'habitat indigne - Pilotage de projets et actions visant à lutter contre l'habitat indigne - En appui à la direction et aux élus de référence, contribue à la définition des orientations stratégiques ainsi qu'à l'élaboration et au suivi des documents stratégiques dans la lutte contre l'habitat indigne (engagements municipaux, PLHI, PDLHI, Programme Local de l'Habitat, Plan Métropolitain de l'Habitat et de l'Hébergement, Contrat de Ville...) - Participation et pilotage d'actions concernant l'habitat privé prévues au titre de l'Agenda 21 communal - Participation aux actions et projets transversaux avec les autres secteurs de la DASSHL et de la collectivité - Assure la coordination de l'ensemble de l'équipe du SCHS en cas d'absence de sa directrice</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-210
<p>Intitulé du poste: responsable de la gestion administrative du personnel</p> <p>Gestion des carrières · Proposer et mettre en œuvre des dispositifs de déroulement de carrière, dans le respect des règles statutaires et des normes juridiques · Contrôler l'application des statuts et des procédures internes de fonctionnement · Concevoir et contrôler les actes administratifs (positions administratives, promotions, cessations de fonction, contrats, retraites, etc.) · Élaborer des actes administratifs complexes · Piloter et mettre en oeuvre les procédures collectives (notation, évaluation) liées à la carrière · Assurer le conseil et sécuriser les pratiques auprès des services · Préparer les éléments nécessaires à l'argumentation des dossiers de contentieux du personnel · Organiser la constitution, la mise à jour, l'archivage et la consultation des dossiers individuels des agents Gestion de la paie · Structurer les échéanciers de paie et en garantir la bonne exécution · Contrôler les opérations de paie · Être garant de l'application du régime indemnitaire et proposer les évolutions nécessaires · Mettre en oeuvre la politique sociale · Être l'interlocuteur de la trésorerie · Concevoir et participer à l'analyse des indicateurs des tableaux de bord de suivi de la masse salariale · Participer à l'élaboration et au suivi de l'exécution budgétaire Gestion administrative du temps de travail · Organiser, sécuriser et adapter les dispositions relatives au temps de travail · Définir les indicateurs de suivi de l'absentéisme et analyser les résultats · Assurer un conseil auprès des services en matière d'organisation du temps de travail Organisation et suivi des commissions administratives paritaires · Préparer les dossiers pour les soumettre à l'avis des CAP et en assurer le secrétariat (rédiger les procès-verbaux et retours d'avis) · Dresser les tableaux d'avancement et les listes d'aptitude pour la promotion interne · Coordonner l'organisation des séances</p>								
93	Mairie d'AUBERVILLIERS		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-01-211
<p>Intitulé du poste: Chirurgien dentiste</p> <p>Consultations et soins dentaire auprès des patients du service dentaire.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-212
<p>Intitulé du poste: OUVRIER DE SIGNALISATION</p> <p>Réalisation des travaux de signalisation routière Marquage routier et signalisation de police Entretien, réparation et remplacement du mobilier urbain Réalisation de jeux en peinture dans les cours d'écoles Participation aux opérations de déneigement Participer à des comptages directionnels Entretien du véhicule et du matériel mis à disposition Assistance au service circulation (pose de compteur, relevés, comptage...)</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-213
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Administratif(ve) des Services à la Population</p> <p>Les mission sont: Sous l'autorité de la coordinatrice. •Assurer l'accueil physique des usagers et traiter les différentes demandes (inscriptions, titres sécurisés...) •Favoriser le lien entre les administrés et les autres services de la collectivité •Répondre à la demande des administrés</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-214
<p>Intitulé du poste: Assistant(e) Administratif(ve) des Services à la Population</p> <p>Les missions sont: •Assurer l'accueil des administrés, traiter leur demande et les orienter éventuellement vers les services compétents •Prendre en charge les inscriptions et pré inscriptions des différentes structures •Effectuer le calcul du quotient et mettre à jour le dossier administratif des familles •Encaisser les factures redevables au titre de la participation financière des familles aux prestations de services rendus •Gérer la régie (traitement journalier et récapitulatif des recettes de la semaine) •Instruire et constituer les dossiers de titres sécurisés : carte nationale d'identité, passeport biométrique •Traiter les demandes de : livret de famille, certificat de vie, certificat de vie maritale, légalisation de signature... •Actualiser la documentation municipale mise à disposition des administrés •Tenir à jour les panneaux de renseignements administratifs •Recenser les attentes des administrés et faire remonter les demandes •Inscrire et mettre à jour les listes électorales •Assurer la continuité du service public •Participer à la polyvalence de la direction des Affaires Générales</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-215
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>Les principales missions du poste sont : •Participer aux actions de propreté urbaine organisées par le service. •Effectuer le balayage des rues, trottoirs, places, placettes et espaces verts publics en bordure des voies dans un quartier de manière manuelle ou mécanique. •Participer au balayage mécanisé en préparant manuellement le travail, préalablement au passage des engins ou en conduisant ces derniers en fonction des nécessités du service. •Effectuer l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies. •Réaliser les opérations de déneigement et de viabilisation hivernale.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-216
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine</p> <p>Les principales missions du poste sont : •Participer aux actions de propreté urbaine organisées par le service. •Effectuer le balayage des rues, trottoirs, places, placettes et espaces verts publics en bordure des voies dans un quartier de manière manuelle ou mécanique. •Participer au balayage mécanisé en préparant manuellement le travail, préalablement au passage des engins ou en conduisant ces derniers en fonction des nécessités du service. •Effectuer l'entretien des matériels et engins de balayage et d'entretien des voies. •Réaliser les opérations de déneigement et de viabilisation hivernale.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-01-217
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise ne état de popreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-01-218
<p>Intitulé du poste: Agent spécialisé des écoles maternelles</p> <p>assister le personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants, ainsi que la préparation et la mise ne état de popreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Rédacteur pr. 1re cl.	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-219
<p>Intitulé du poste: Médiateur et cordinateur des interventions en milieu scolaire</p> <p>Sous l'autorité du Directeur adjoint des affaires culturelles. MEDIATION CULTURELLE En lien avec le projet artistique et culturel de la direction de la Culture, contribuer à l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet de médiation innovant et interactif. Le médiateur culturel a pour objectif d'assurer l'accès, la connaissance et la diffusion de la culture au plus grand nombre : il est l'intermédiaire entre l'œuvre, l'artiste, l'évènement et le public. INTERVENTION EN MILIEU SCOLAIRE Coordonne l'action culturelle en milieu scolaire en lien avec structures de la Direction culturelle, de la Direction de l'éducation et des établissements scolaires de Ville. En lien direct avec les intervenants Il/elle animera le centre de ressources dédié aux actions scolaires et périscolaires.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Autre radiation des cadres	TmpNon	13:00	CIGPC-2019-01-220

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: PROF. DE GUITARE PROF. DE GUITARE								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-221
Intitulé du poste: Agent chargé du potager Les missions sont: -Entretien et réaménagement le potager pédagogique: •Mettre en place d'une pergola avec espace de rencontre dans les serres, •Assurer les opérations de tonte, de semis, repiquage et plantation à l'intérieur des parcelles potagères, •Participer à l'animation auprès des écoles éventuellement, •Effectuer des tâches de semis, repiquage et rempotage aux serres de production durant la saison hivernale.								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-01-222
Intitulé du poste: PROF. DE VIOLON PROF. DE VIOLON								
93	Mairie de BAGNOLET	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-01-223
Intitulé du poste: Médecin cardiologue échographiste (h/f) - Réf :18-104 au sein du CMS Elsa Rustin								
93	Mairie de BAGNOLET	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	14:00	CIGPC-2019-01-224
Intitulé du poste: Médecin échographe (écho générale) (h/f) - Réf : 18-103 au sein du CMS Elsa Rustin								
93	Mairie de BAGNOLET	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-01-225

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Médecin généraliste (h/f) - Réf : 18-101 au sein du CMS Elsa Rustin								
93	Mairie de BAGNOLET	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-01-226
Intitulé du poste: Médecin dermatologue (h/f) - réf : 18-102 au sein du CMS Elsa Rustin								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal	Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-227
Intitulé du poste: Chargé de secteur suivi et gestion des projets urbain de la ville								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-228
Intitulé du poste: Agent de nettoyage Sous l'autorité hiérarchique de l'agent de maîtrise responsable du secteur Travaux, l'agent est chargé des travaux d'entretien des trottoirs, chaussées communales, clôtures des terrains communaux, mobilier urbain.								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-229
Intitulé du poste: Chef de la police municipale Dirige et coordonne le service de police municipale. Organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions.								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-230

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'accueil - Accueil et orientation du public dans le bâtiment, accueil téléphonique hors période d'ouverture de la scolarité, - Contrôle des accès, surveillance des élèves, ouverture, fermeture, mise sous alarme du bâtiment, - Gestion quotidienne du planning des salles : tenue du cahier de bord, réservation des salles dans le cadre des spectacles organisés par le Conservatoire, gestion des conséquences des reports de cours des enseignants sur l'occupation des salles, réservations des salles par les usagers et partenaires du Conservatoire								
93	Mairie de BOBIGNY	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-231
Intitulé du poste: Gestionnaire d'un centre de vacances chargé de l'encadrement des équipes techniques chargé de la gestion administrative du centre de vacances								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-232
Intitulé du poste: Gestionnaire d'un centre de vacances chargé de l'encadrement des équipes techniques chargé de la gestion administrative du centre de vacances								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-233
Intitulé du poste: Chargé de communication ? Participer à la rédaction des différents supports de communication (écrits, audiovisuels et en ligne) : Articles pour le journal interne, la lettre d'information En Direct, l'intranet communal (page d'accueil et rubriques) ; ? Participer à la mise en forme des contenus rédactionnels écrits et en ligne : Mise en page, création de nouvelle maquette, mise en ligne ; ? Participer à l'accompagnement des directions et services dans leur communication de projets en direction des agents (évolution d'organisation, nouveaux locaux, évolutions techniques...) ; ? Participer à la conception, à la réalisation et au bon déroulement d'événements de communication interne : Rencontre nouveaux embauchés – Noël des enfants du personnel, Médailleurs retraités.								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Social Référente / Référent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-234

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'insertion professionnelle</p> <p>Le chargé d'insertion professionnelle accompagne le bénéficiaire du RSA dans son parcours d'insertion socioprofessionnelle en favorisant la continuité et la cohérence des différentes actions engagées, qu'il formalise dans un contrat d'engagement réciproque.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Attaché Attaché principal	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-235
<p>Intitulé du poste: Responsable des assemblées municipales</p> <p>L'agent est chargé de la coordination de la préparation et du suivi des dossiers des assemblées municipales et contribue à la sécurisation juridique des actes et procédures de la collectivité.</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-236
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>L'agent de surveillance de la voie publique exerce les missions de prévention nécessaire au maintien du bon ordre de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Il assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population. Ses compétences au code de la route se limitent aux dispositions de l'article R130-4 lié au non respect des règles de stationnement, au code des assurances et d'autres dispositions réglementaires (voirie, publicité...).</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-237
<p>Intitulé du poste: ASVP</p> <p>L'agent de surveillance de la voie publique exerce les missions de prévention nécessaire au maintien du bon ordre de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Il assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population. Ses compétences au code de la route se limitent aux dispositions de l'article R130-4 lié au non respect des règles de stationnement, au code des assurances et d'autres dispositions réglementaires (voirie, publicité...).</p>								
93	Mairie de BOBIGNY	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-238

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: ASVP L'agent de surveillance de la voie publique exerce les missions de prévention nécessaire au maintien du bon ordre de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Il assure une relation d'aide, d'assistance et de proximité avec la population. Ses compétences au code de la route se limitent aux dispositions de l'article R130-4 lié au non respect des règles de stationnement, au code des assurances et d'autres dispositions réglementaires (voirie, publicité...).</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Assistante / Assistant de suivi de travaux bâtiment	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-239
<p>Intitulé du poste: Technicien maintenance bâtiment - Fait réaliser par des entreprises des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti - administre le système des contrôles d'accès sur la commune</p>								
93	Mairie de CLICHY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-240
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien des espaces verts Exécution de divers travaux d'entretien d'espaces verts. Entretien courant des voies et espaces collectifs. Réalisation de missions de propreté urbaine sur le domaine public</p>								
93	Mairie de DRANCY	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-241
<p>Intitulé du poste: CHARGE DE MISSION CHARGE DE MISSION POUR LUTTER CONTRE L ÉCHEC SCOLAIRE MISE EN PLACE D UNE CARTOGRAPHIE RELATIVE EN CE QUI EXISTE EN TERME D INITIATIVE QUANT O L AIDE DE SCOLARITÉ ÉLABORATION D UN DIAGNOSTIC SUR LE DÉCROCHAGE SCOLAIRE FAIRE DES PROPOSITIONS D ACTIONS POUR LUTTER CONTRE L ÉCHEC SCOLAIRE</p>								
93	Mairie de DRANCY	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-242
<p>Intitulé du poste: GARDIEN BRIGADIER Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre,n de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique recherche et relevé des infractions rédaction et transmission d'écrits professionnels accueil et relation avec les publics permanence opérationnelle et organisationnelle du service police municipale</p>								
93	Mairie de GAGNY	Animateur	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-243

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Directeur d'accueil collectif des mineurs Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets enfance, jeunesse et éducation. Encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction								
93	Mairie de L'ILE-SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-244
Intitulé du poste: Marquettiste graphiste Concevoir et réaliser des supports de communication en phase avec les orientations fixées rendre les support de communication dans les délais de publication et de production. Assurer la présence de la ville sur le web et relayer ses informations								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-245
Intitulé du poste: Gestionnaire relation citoyenneté AN / JR Accueil des agents et des administrés								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN	Tech. paramédical cl. norm. Tech. paramédical cl. sup.	Santé Manipulatrice / Manipulateur d'électroradiologie	B	Fin de contrat	TmpNon	15:00	CIGPC-2019-01-246
Intitulé du poste: 18-99 Manipulateur en électroradiologie L'agent réalise, sur prescription médicale et sous la responsabilité d'un médecin radiologue, les examens radiologiques nécessaires à l'établissement d'un diagnostic, d'une prévention ou d'un dépistage.								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-247
Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée,								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-248
Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée,								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-249
Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée,								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-250
Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée,								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-251
Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée,								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-252
Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée,								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-253
Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée,								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-254

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants Sous l'autorité de la directrice et en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée,								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-255
Intitulé du poste: Rédacteur Coordonner les informations vers les services internes et externes suivi administratif des différents dossiers au sein du CCAS Gestion administrative gestion des agents sociaux								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-256
Intitulé du poste: agent d'entretien des écoles maternelles entretien des locaux - activités avec les enfants sous le contrôle et la supervision de l'enseignant - surveillance réfectoire								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-257
Intitulé du poste: agent d'animation centres de loisirs animation centre de loisirs								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-258
Intitulé du poste: agent d'entretien des écoles maternelles entretien des locaux et activités avec les enfants sous le contrôle et la supervision de l'enseignant - surveillance réfectoire								
93	Mairie de MONTFERMEIL	Agent maîtrise	Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-259
Intitulé du poste: Gestionnaire de l'espace public VRD Gestion du domaine public, appui technique au service de l'urbanisme. Gère et coordonne les travaux concessionnaires. Suivi des projets de service.								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-260
<p>Intitulé du poste: Atsem</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire (inclus le temps de préparation du repas)</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-261
<p>Intitulé du poste: Atsem</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire (inclus le temps de préparation du repas)</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-262
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent</p> <p>agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-263
<p>Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent</p> <p>agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-264

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-265
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-266
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-267
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-268
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-269
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-270
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-271
Intitulé du poste: agent d'entretien polyvalent agent d'entretien polyvalent pour les écoles maternelles et élémentaires, centres de loisirs								
93	Mairie de PANTIN	Attaché conserv. patr. Attaché princ. conserv. patr.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-272
Intitulé du poste: chargée de valorisation du patrimoine L'unité médiation du pôle Mémoire et Patrimoine organise l'accès à l'histoire et au patrimoine de la ville. Au sein de ce pôle, le chargé de valorisation du patrimoine participe à la conception et la mise en œuvre de la politique de médiation tout public et scolaire. Il a la responsabilité de la conservation, du développement et et d'accès au fonds d'art. Il assure avec le conservateur le suivi des opérations d'entretien et de sauvegarde du patrimoine bâti.								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-273
Intitulé du poste: chargée de valorisation du patrimoine L'unité médiation du pôle Mémoire et Patrimoine organise l'accès à l'histoire et au patrimoine de la ville. Au sein de ce pôle, le chargé de valorisation du patrimoine participe à la conception et la mise en œuvre de la politique de médiation tout public et scolaire. Il a la responsabilité de la conservation, du développement et et d'accès au fonds d'art. Il assure avec le conservateur le suivi des opérations d'entretien et de sauvegarde du patrimoine bâti.								
93	Mairie de PANTIN	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	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-274

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: chargée de valorisation du patrimoine</p> <p>L'unité médiation du pôle Mémoire et Patrimoine organise l'accès à l'histoire et au patrimoine de la ville. Au sein de ce pôle, le chargé de valorisation du patrimoine participe à la conception et la mise en œuvre de la politique de médiation tout public et scolaire. Il a la responsabilité de la conservation, du développement et et d'accès au fonds d'art. Il assure avec le conservateur le suivi des opérations d'entretien et de sauvegarde du patrimoine bâti.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Chargée / Chargé d'accueil et de surveillance du patrimoine	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-275
<p>Intitulé du poste: chargée de valorisation du patrimoine</p> <p>L'unité médiation du pôle Mémoire et Patrimoine organise l'accès à l'histoire et au patrimoine de la ville. Au sein de ce pôle, le chargé de valorisation du patrimoine participe à la conception et la mise en œuvre de la politique de médiation tout public et scolaire. Il a la responsabilité de la conservation, du développement et et d'accès au fonds d'art. Il assure avec le conservateur le suivi des opérations d'entretien et de sauvegarde du patrimoine bâti.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-276
<p>Intitulé du poste: responsable adjoint d'établissement petite enfance</p> <p>Le(la) Responsable adjoint(e) apporte son concours au Responsable d'établissement dans l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, le management de l'équipe et la gestion de l'établissement, l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement, le développement des relations partenariales et la contribution aux projets de la Direction Petite Enfance & Familles et de la Ville. Il(elle) contribue à la continuité de la fonction de direction par délégation du(de la) responsable au quotidien et plus particulièrement en cas d'absence du(de la) responsable. L'adjoint(e) assure la responsabilité de l'établissement pendant ses congés, en lien avec la Direction Petite Enfance & Familles.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-277
<p>Intitulé du poste: responsable adjointe d'établissement petite enfance</p> <p>Le(la) Responsable adjoint(e) apporte son concours au Responsable d'établissement dans l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, le management de l'équipe et la gestion de l'établissement, l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement, le développement des relations partenariales et la contribution aux projets de la Direction Petite Enfance & Familles et de la Ville. Il(elle) contribue à la continuité de la fonction de direction par délégation du(de la) responsable au quotidien et plus particulièrement en cas d'absence du(de la) responsable. L'adjoint(e) assure la responsabilité de l'établissement pendant ses congés, en lien avec la Direction Petite Enfance & Familles.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-278
<p>Intitulé du poste: responsable adjoint d'établissement petite enfance</p> <p>Le(la) Responsable adjoint(e) apporte son concours au Responsable d'établissement dans l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, le management de l'équipe et la gestion de l'établissement, l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement, le développement des relations partenariales et la contribution aux projets de la Direction Petite Enfance & Familles et de la Ville. Il(elle) contribue à la continuité de la fonction de direction par délégation du(de la) responsable au quotidien et plus particulièrement en cas d'absence du(de la) responsable. L'adjoint(e) assure la responsabilité de l'établissement pendant ses congés, en lien avec la Direction Petite Enfance & Familles.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-279
<p>Intitulé du poste: responsable adjoint d'établissement petite enfance</p> <p>Le(la) Responsable adjoint(e) apporte son concours au Responsable d'établissement dans l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, le management de l'équipe et la gestion de l'établissement, l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement, le développement des relations partenariales et la contribution aux projets de la Direction Petite Enfance & Familles et de la Ville. Il(elle) contribue à la continuité de la fonction de direction par délégation du(de la) responsable au quotidien et plus particulièrement en cas d'absence du(de la) responsable. L'adjoint(e) assure la responsabilité de l'établissement pendant ses congés, en lien avec la Direction Petite Enfance & Familles.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-280
<p>Intitulé du poste: responsable adjoint d'établissement petite enfance</p> <p>Le(la) Responsable adjoint(e) apporte son concours au Responsable d'établissement dans l'organisation de l'accueil des enfants et de leurs familles, le management de l'équipe et la gestion de l'établissement, l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'établissement, le développement des relations partenariales et la contribution aux projets de la Direction Petite Enfance & Familles et de la Ville. Il(elle) contribue à la continuité de la fonction de direction par délégation du(de la) responsable au quotidien et plus particulièrement en cas d'absence du(de la) responsable. L'adjoint(e) assure la responsabilité de l'établissement pendant ses congés, en lien avec la Direction Petite Enfance & Familles.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-281

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, et en situant son action dans le cadre du projet d'établissement, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-282
<p>Intitulé du poste: auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable de l'établissement et pédagogique de l'éducateur(rice) de jeunes enfants, et en situant son action dans le cadre du projet d'établissement, l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Il(elle) mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.</p>								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-283
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								
93	Mairie de PANTIN	A.S.E.M. princ. 1e cl. A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-284
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.</p>								
93	Mairie de PANTIN	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-285

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-286
Intitulé du poste: ATSEM L'ATSEM est chargé de travaux d'exécution de nettoyage, de la restauration et de l'accompagnement des enfants dans les classes auprès des enseignants.								
93	Mairie de PANTIN	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-287
Intitulé du poste: Gardien brigadier Vous exercez les missions de prévention, dissuasion, civilité et coercition nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique, en assurant une relation quotidienne de proximité. Vous appartenez à une unité spécifique (canine, cycliste, motocycliste, environnementale) ou générale (unité territoriale de proximité). Matériels administratifs : 5 véhicules sérigraphiés dont 1 Lapi/V.A.O, VTT et moto Gilets pare-balles, P.Ve, radios et 2 postes acropol Armement de catégorie B et C Centre de supervision urbaine								
93	Mairie de PANTIN	Gardien brigadier police Brigadier-chef princ. police Chef police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-288
Intitulé du poste: gardien brigadier Vous exercez les missions de prévention, dissuasion, civilité et coercition nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la tranquillité et de la salubrité publique, en assurant une relation quotidienne de proximité. Vous appartenez à une unité spécifique (canine, cycliste, motocycliste, environnementale) ou générale (unité territoriale de proximité). Matériels administratifs : 5 véhicules sérigraphiés dont 1 Lapi/V.A.O, VTT et moto Gilets pare-balles, P.Ve, radios et 2 postes acropol Armement de catégorie B et C Centre de supervision urbaine								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Rédacteur	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-289

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: INSTRUCTEUR.RICE DROIT DES SOLS ET ERP</p> <p>Placé sous l'autorité de la Directrice de l'Aménagement et de l'Urbanisme, vous aurez pour mission : Missions 1 : ? Instruction des demandes d'autorisation d'occupation du sol (certificats d'urbanisme, déclarations préalables, permis de construire ou de démolir, permis d'aménager, autorisation de travaux ? Rédaction des arrêtés et courriers inhérents aux actes d'urbanisme et suivi administratif des dossiers (recevabilité, proposition des arrêtés d'autorisation ou de refus) ? Contrôle de la régularité des constructions et des aménagements au regard des autorisations délivrées ? Suivi des procédures contentieux, en lien avec le service juridique Mission 2 : ? Instruction des dossiers ERP 5° catégorie (PC, AT) et organisation des commissions de sécurité Mission 3 : ? Accueil et information des pétitionnaires et du public (habitants, promoteurs, architectes...) étude de faisabilités Mission 4 : ? Participation à l'évolution du PLU, et aux procédures de modification .../... Mission 5 : Suivi du RIL et renseignement SITADEL</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-01-290
<p>Intitulé du poste: TOLF</p> <p>Participe aux mission de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement de convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	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-2019-01-291
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il est sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire et sous la responsabilité directe de l'enseignant qu'il assiste, et sous la responsabilité de la Ville pendant le temps méridien.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-292
<p>Intitulé du poste: Agent complexe guimier</p> <p>Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-293

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 complexe guimier 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. Accueil et renseigne les usagers.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-01-294
<p>Intitulé du poste: TOLF Participe aux mission de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement de convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	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-2019-01-295
<p>Intitulé du poste: ATSEM L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il est sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire et sous la responsabilité directe de l'enseignant qu'il assiste, et sous la responsabilité de la Ville pendant le temps méridien.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-01-296
<p>Intitulé du poste: TOLF Participe aux mission de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement de convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	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-2019-01-297
<p>Intitulé du poste: ATSEM L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Il est sous la responsabilité fonctionnelle du directeur d'établissement sur le temps scolaire et sous la responsabilité directe de l'enseignant qu'il assiste, et sous la responsabilité de la Ville pendant le temps méridien.</p>								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-298

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Un.e Assistant.e Administratif.ve. au Service Police Municipale à temps complet Cadre d'emploi des Adjoint.s Administratifs Territoriaux Placé sous l'autorité du Directeur du Service Police Municipal, vous travaillerez au poste de police municipale et en collaboration avec l'ensemble des Services municipaux et extérieurs. Missions principales : Accueil du public Assister le Chef de Service et son Adjoint Gérer l'administratif du service Régie Remplacement des opérateurs au Centre de Supervision Urbain Connaissances et qualités requises Maîtriser parfaitement les outils informatiques, bureautiques, messagerie (Pack Office, Progiciels de gestion, messagerie outlook) Avoir une excellente présentation, une très bonne maîtrise du Français tant à l'oral qu'à l'écrit Sens du service aiguisé Contact relationnel Rigueur Organisation Polyvalence Discrétion professionnelle Rémunération : statutaire + régime indemnitaire Horaires : 37h30/ Semaine.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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-2019-01-299
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Identifier les besoins des enfants à partir de 2 ans • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires au quotidien et l'apprentissage de son autonomie • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire, • Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant • Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant • Fabriquer des éléments éducatifs simples • Appliquer le protocole d'entretien • Gérer les matériels éducatifs et le stock des produits d'entretien • Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants de la collectivité Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants • Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux • Éventuellement, encadrement des enfants avant, pendant et après le repas</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	TmpNon	06:00	CIGPC-2019-01-300
<p>Intitulé du poste: Animateur en RPA</p> <p>L'agent est chargé d'organiser et de conduire des activités pour les personnes âgées.</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Ressources humaines Directrice / Directeur des ressources humaines	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-301
<p>Intitulé du poste: Adjoint au DRH</p> <p>Sous la responsabilité du directeur des ressources humaines, l'adjoint participera à la définition des axes stratégiques de la collectivité et à leur déclinaison. Il assurera le management, la gestion administrative et financière en cas d'absence du directeur.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	B	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-01-302
Intitulé du poste: Conseillère conjuguale Conseillère conjuguale au CMS								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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-2019-01-303
Intitulé du poste: ATSEM Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants • Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux • Éventuellement, encadrement des enfants avant, pendant et après le repas Identifier les besoins des enfants à partir de 2 ans • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires au quotidien et l'apprentissage de son autonomie • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire, • Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant • Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant • Fabriquer des éléments éducatifs simples • Appliquer le protocole d'entretien • Gérer les matériels éducatifs et le stock des produits d'entretien • Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants de la collectivité								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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-2019-01-304
Intitulé du poste: ATSEM Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants • Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux • Éventuellement, encadrement des enfants avant, pendant et après le repas Identifier les besoins des enfants à partir de 2 ans • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires au quotidien et l'apprentissage de son autonomie • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire, • Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant • Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant • Fabriquer des éléments éducatifs simples • Appliquer le protocole d'entretien • Gérer les matériels éducatifs et le stock des produits d'entretien • Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants de la collectivité								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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-2019-01-305

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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>Identifier les besoins des enfants à partir de 2 ans • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires au quotidien et l'apprentissage de son autonomie • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire, • Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant • Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant • Fabriquer des éléments éducatifs simples • Appliquer le protocole d'entretien • Gérer les matériels éducatifs et le stock des produits d'entretien • Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants de la collectivité Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants • Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux • Éventuellement, encadrement des enfants avant, pendant et après le repas</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	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-2019-01-306
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants • Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques • Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants • Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux • Éventuellement, encadrement des enfants avant, pendant et après le repas Identifier les besoins des enfants à partir de 2 ans • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires au quotidien et l'apprentissage de son autonomie • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire, • Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant • Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant • Fabriquer des éléments éducatifs simples • Appliquer le protocole d'entretien • Gérer les matériels éducatifs et le stock des produits d'entretien • Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants de la collectivité</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-307
<p>Intitulé du poste: Chef de service voirie et réseaux divers</p> <p>Sous la responsabilité du directeur des espaces publics, le chef du service voirie et réseaux divers est le garant du bon entretien et de l'exploitation des équipements d'infrastructure du territoire communal. Pour assurer ses missions d'entretien, de renouvellement et de création de ces équipements, il s'appuie sur une équipe de 12 agents</p>								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-308

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: COMPTABLE Assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue de régies d'avances ou de recettes. Assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-309
Intitulé du poste: 19-017 Responsable du service marchés publics Conçoit les contrats publics et les dossiers de consultation des entreprises. Conseille les élus et les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques. Gère la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Gère administrativement et financièrement des marchés publics en liaison avec les services concernés								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-310
Intitulé du poste: Chargé d'études juridiques effectue des recherches et de la veille juridique ; suit les audiences.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-311
Intitulé du poste: 18-0725 petite enfance Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-312
Intitulé du poste: 18-0727 petite enfance Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-313
Intitulé du poste: CP Adjointe au responsable de maison de quartier Floréal Assurer la direction administrative, financière et organisationnelle de l'équipement								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-314
Intitulé du poste: CP dessinateur Réalise, à l'aide de logiciels spécialisés, l'ensemble des documents graphiques relatifs à un projet, des études préalables aux plans d'exécution et dossiers d'ouvrages exécuté. En assure la mise à jour lors de modifications intervenues.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl.	Population et funéraire Responsable du service population	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-315
Intitulé du poste: Responsable du pôle accueil général - 18-0735 Administre le service et met en œuvre le schéma directeur de l'accueil								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-316
Intitulé du poste: Administrateur fonctionnel. 18-0734 Garantit l'adéquation des solutions, la sécurité des données et l'assistance aux utilisateurs.								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché	Population et funéraire Responsable du service population	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-317
Intitulé du poste: Responsable de service. 18-0732 Accompagnement à la création du nouveau pôle courrier et propose les orientations stratégiques.								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de SAINT-OUEN	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-318
<p>Intitulé du poste: BN - Directeur adjoint CLM Anatole France</p> <p>Concevoir et mettre en œuvre le projet pédagogique, en assurer la continuité en l'absence du directeur, Impulser et animer la dynamique du groupe d'enfants, Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics, Mettre en valeur les projets et activités de l'espace enfants, communiquer sur les activités et actions mises en place.</p>								
93	Mairie de STAINS	Tech. paramédical cl. norm.	Santé Orthophoniste	B	Fin de contrat	TmpNon	32:00	CIGPC-2019-01-319
<p>Intitulé du poste: Orthophoniste</p> <p>L'orthophoniste prévient et prend en charge les troubles de la communication écrite et orale. Il est amené, à ce titre à s'occuper des malentendants, d'enfants souffrant de retards d'expression ou de troubles comme le bégaiement, ayant des difficultés d'apprentissage de la lecture, de l'orthographe, de l'écriture ou du langage mathématique. Il soigne également des adultes ayant des troubles de la voix ou privés de leurs facultés d'expression ou de compréhension (surdité, accidents cérébraux). Il dresse un bilan, qui aide à l'établissement du diagnostic médical et il trace le plan d'une rééducation éventuelle. Il intervient sur prescription médicale.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-320
<p>Intitulé du poste: Agent logistique déménagement</p> <p>Vos missions : _ Assurer les manipulations, le portage et les déplacements de mobiliers. _ Organiser le stockage des mobiliers ou objets divers. _ Faire des livraisons bureautiques pour les différents services de la ville. _ Enlever le matériel chez les fournisseurs de la ville. _ Assurer la conduite du véhicule de transport. _ Manipuler, stocker et transporter les produits du magasin. _ Assurer la tenue des inventaires informatisés. _ Gérer les commandes d'approvisionnement.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-321

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire comptabilité publique</p> <p>services, et la participation au processus de préparation budgétaire. Vos missions : Suivi et contrôle de l'exécution budgétaire • Gérer les fichiers de tiers sur une base de données. • Réaliser les engagements comptables. • Contrôler l'avancement et le mandatement dans le cadre des marchés publics. • Suivre l'exécution des différentes émissions (mandats et titres). • Suivre les régies et la trésorerie. Coordination, gestion et contrôle des procédures comptables des services • Vérifier la disponibilité des crédits et du rythme de la dépense. • Vérifier les imputations comptables et les pièces justificatives. • Dresser l'état des rattachements de charges et de produits, et des opérations spécifiques. • Identifier les causes de rejet et les analyser. • Conseiller les services. Participation au processus de préparation budgétaire • Participer à l'élaboration de la section de fonctionnement et d'investissement. • Participer aux ateliers budgétaires. • Instruire le budget d'un exercice.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-322
<p>Intitulé du poste: AGENT CSU GARDIEN DE L'HOTEL DE VILLE</p> <p>Le gardiennage de l'hôtel de Ville : _ Accueillir et orienter le public. _ Effectuer des rondes à l'extérieur et l'intérieur du bâtiment pour prévenir les risques, incendies, intrusions. _ Réaliser les divers travaux d'entretien courant dans l'hôtel de ville (sortie et entrée des poubelles). _ Gérer les différents systèmes d'alarme de l'hôtel de ville. _ Gérer les clefs des salles louées par le service Manifestations Publiques. _ Sensibiliser avec le concours du responsable sécurité-incendie de la Ville, les agents de l'hôtel de ville en matière de sécurité contre l'incendie, _ Alerter et accueillir les secours, évacuer le public. _ Intervenir précocement face à un incendie (appel des secours et évacuation du public), _ Assister les personnes en détresse physique (orientation vers les services compétents). _ Rendre compte et renseigner systématiquement la main courante papier ou informatisée. La surveillance vidéo, physique et des systèmes de protection municipaux : _ Observer les écrans de vidéo protection. _ Manipuler les caméras et transmettre des information dans le respect des procédures et des modes opératoires définis. _ verbaliser certaines infractions au moyen de la vidéo-verbalisation. _ Gérer les différents systèmes d'alarme de l'hôtel de ville et des équipements de la ville. _ Transmettre les informations dans le respect des procédures et des modes opératoires définis. La veille téléphonique : _ réceptionner les appels des administrés. _ Transmettre les informations dans le respect des procédures et des modes opératoires définis.</p>								
93	Mairie de TREMBLAY-EN-FRANCE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-323

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 surveillance de la voie publique</p> <p>Sous la responsabilité du Chef de service de Police Municipale, vous exercer des missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sécurité, de la sûreté et de la salubrité publique. Vous assurez également une relation de proximité avec la population. MISSIONS Veiller et Prévenir en matière du maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. (Conformément au Code de la route sur les voies publiques et au code des transports, au code des assurances de véhicules, au code de la santé publique et du règlement sanitaire départemental au sujet des propretés des voies et espaces publics. _ Possibilité de constats et verbalisations des infractions au bruit de voisinage. _ Rédiger et transmettre les procès verbaux. Rechercher et relever des infractions au sein du CSU : _ Observer les écrans de vidéo protection, manipuler les caméras, constater les infractions et transmettre des informations dans le respect des procédures et des modes opératoires définis. _ Verbaliser certaines infractions au moyen de la vidéo-verbalisation. _ Rendre compte et renseigner systématiquement la main courante papier ou informatisée. Accueillir, orienter et écouter le public et les personnes en difficultés : _ Accueillir et orienter le public sur la voie publique _ Ecouter et orienter une personne en difficulté _ Réceptionner les appels des administrés et transmettre les informations dans le respect des procédures et des modes opératoires définis. _ Renseigner les usagers sur la voie publique. _ Organiser et effectuer des missions d'îlotage et de recueil d'informations auprès des administrés. Participer à des actions de prévention et de proximité avec la population : - Participer à des missions de prévention aux abords et dans les établissements scolaires - Sécuriser certaines sorties écoles - Faire de la prévention auprès des administrés quant aux dépôts sauvages d'encombrants ou de déchets ménagers.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-324
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif</p> <p>Les adjoints administratifs territoriaux sont chargés de tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance et comportent l'application de règles administratives et comptables. Ils peuvent être chargés d'effectuer divers travaux de bureautique et être affectés à l'utilisation des matériels de télécommunication. Ils peuvent être chargés d'effectuer des enquêtes administratives et d'établir des rapports nécessaires à l'instruction de dossiers. Ils peuvent être chargés de placer les usagers d'emplacements publics, de calculer et de percevoir le montant des redevances exigibles de ces usagers. II. - Lorsqu'ils relèvent des grades d'avancement, les adjoints administratifs territoriaux assurent plus particulièrement les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative et les travaux de comptabilité. Ils peuvent participer à la mise en oeuvre de l'action de la collectivité dans les domaines économique, social, culturel et sportif. Ils peuvent être chargés de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation ainsi que de travaux d'ordre. Ils peuvent centraliser les redevances exigibles des usagers et en assurer eux-mêmes la perception. Ils peuvent être chargés d'assurer la bonne utilisation des matériels de télécommunication. Ils peuvent être chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants. Ils peuvent se voir confier la coordination de l'activité d'adjoints administratifs territoriaux du premier grade.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint d'animation	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-325
<p>Intitulé du poste: Adjoint territorial d'animation</p> <p>Les adjoints territoriaux d'animation ont vocation à être placés sous la responsabilité d'un adjoint territorial d'animation des grades supérieurs ou d'un animateur territorial et participent à la mise en oeuvre des activités d'animation.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-326

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique principal de 2ème classe 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>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint administratif	Population et funéraire Responsable du service population	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-327
<p>Intitulé du poste: Adjoint administratif Les adjoints administratifs territoriaux sont chargés de tâches administratives d'exécution, qui supposent la connaissance et comportent l'application de règles administratives et comptables. Ils peuvent être chargés d'effectuer divers travaux de bureautique et être affectés à l'utilisation des matériels de télécommunication. Ils peuvent être chargés d'effectuer des enquêtes administratives et d'établir des rapports nécessaires à l'instruction de dossiers. Ils peuvent être chargés de placer les usagers d'emplacements publics, de calculer et de percevoir le montant des redevances exigibles de ces usagers. II. - Lorsqu'ils relèvent des grades d'avancement, les adjoints administratifs territoriaux assurent plus particulièrement les fonctions d'accueil et les travaux de guichet, la correspondance administrative et les travaux de comptabilité. Ils peuvent participer à la mise en oeuvre de l'action de la collectivité dans les domaines économique, social, culturel et sportif. Ils peuvent être chargés de la constitution, de la mise à jour et de l'exploitation de la documentation ainsi que de travaux d'ordre. Ils peuvent centraliser les redevances exigibles des usagers et en assurer eux-mêmes la perception. Ils peuvent être chargés d'assurer la bonne utilisation des matériels de télécommunication. Ils peuvent être chargés du secrétariat de mairie dans une commune de moins de 2 000 habitants. Ils peuvent se voir confier la coordination de l'activité d'adjoints administratifs territoriaux du premier grade.</p>								
93	Mairie de VAUJOURS	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-328
<p>Intitulé du poste: Adjoint technique principal de 2ème classe Les adjoints techniques territoriaux sont chargés de tâches techniques d'exécution. Ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, de la voirie et des réseaux divers, des espaces naturels et des espaces verts, de la mécanique et de l'électromécanique, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité, de la communication et du spectacle, de l'artisanat d'art.</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de communication	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-329
<p>Intitulé du poste: Chargée de communication Rédacteur en chef des publications Réalisation d'opérations de communication Encadrement d'une équipe pluridisciplinaire Fonctionnement du service</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Technicien	Patrimoine bâti Gestionnaire de flux	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-330
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire des fluides Participation à la définition de la politique de maîtrise de l'énergie et des fluides de la collectivité Contrôle de l'exploitation des installations et suivi des dépenses d'énergie de la collectivité</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-331
<p>Intitulé du poste: Agent de propreté urbaine Nettoisement des voies et espaces publics en signalant son intervention par un baudrier à haute visibilité Maintenance et entretien du matériel Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers Travaux divers</p>								
93	Mairie de VILLEMOMBLE	Agent maîtrise	Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-332
<p>Intitulé du poste: Régisseur technique Installation et conduite des régies son et lumière. - Optimisation des achats et des locations du matériel scénique, « backline » et en assurer la maintenance. - Etude de faisabilité des sonorisations et éclairage selon les lieux et bugétisation technique. - Edition des mises à jour des fiches techniques des deux établissements culturels. - Suivi technique général sur sites : préparation, montage, exploitation, démontage des spectacles de la programmation culturelle et des activités associatives</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Rédacteur	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-333
<p>Intitulé du poste: CHARGE DU DISPOSITIF ACTE Accompagnement des enfants en difficultés et en décrochage scolaire.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Technicien pr. de 2ème cl.	Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-334
<p>Intitulé du poste: Dessinateur Réalise à l'aide de logiciels spécialisés, l'ensemble des documents graphiques relatifs à un projet, des études préalables aux plans d'exécution et dossiers d'ouvrages exécuté. En assure la mise à jour lors de modifications intervenues.</p>								
93	Mairie de VILLEPINTE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-335

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Ilotier Agent technique au sein du service propreté								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-336
Intitulé du poste: Agent de contrôle du stationnement (H/F) Assurer la police du stationnement sur l'ensemble du territoire communal et une relation de proximité avec les habitants de la ville.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-337
Intitulé du poste: Agent de contrôle du stationnement (H/F) Assurer la police du stationnement sur l'ensemble du territoire communal et une relation de proximité avec les habitants de la ville.								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-338
Intitulé du poste: Agent de contrôle du stationnement (H/F) Assurer la police du stationnement sur l'ensemble du territoire communal et une relation de proximité avec les habitants de la ville.								
93	Mairie du PRÉ-SAINT-GERVAIS	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-339
Intitulé du poste: Agent d'accueil et de gestion administrative L'agent assure des fonctions d'accueil, de secrétariat du service, soutien à la Directrice de service sur la gestion administrative du secteur, de la population scolarisée et l'accompagnement de la communauté éducative.								
93	Mairie du RAINCY	Attaché principal	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-340

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Directeur de services à la population l'intéressée s'occupera de tout ce qui concerne la petite enfance, la réussite éducative (scolaire et périscolaire), la culture et le sport.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-341
<p>Intitulé du poste: CONSEILLER EN PREVENTION 2018 12 949 Sous la responsabilité du responsable du service Prévention, Hygiène et Sécurité, le conseiller en prévention, santé et sécurité au travail assiste et conseille les services dans le déploiement et le suivi des politiques de prévention des risques professionnels et de promotion de la santé, de la sécurité et de la qualité de vie au travail conformément à l'article 4 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-342
<p>Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION 2018 12 946 Sous la responsabilité du responsable de pôle, il/elle met en œuvre le développement de la lecture publique sur le territoire de l'établissement public territorial et participe à la réflexion sur son évolution en application de la Charte de Lecture Publique.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-343
<p>Intitulé du poste: CHEF DE PROJET 2018 12 944 Au sein du Département du Développement Urbain et Social (direction de l'Aménagement), vous êtes chargé de la mise en œuvre et du suivi de l'ensemble des dossiers d'aménagement sur une partie du secteur Nord qui couvre les communes de Villetaneuse, Pierrefitte et Stains. A ce titre, vous assurez l'interface avec les villes du secteur Nord et la bonne information des élus avec l'appui de votre responsable. Les missions décrites ci-après pourront être amenées à évoluer dans le cadre de la réorganisation de la Direction de l'Aménagement qui est en cours.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-344

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: ASSISTANT DE CONSERVATION 2018 12 947								
Sous la responsabilité du responsable de pôle, il/elle met en œuvre le développement de la lecture publique sur le territoire de l'établissement public territorial et participe à la réflexion sur son évolution en application de la Charte de Lecture Publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl. Adjoint patr. princ. 1e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019- 01-345
Intitulé du poste: ADJOINT DU PATRIMOINE 2018 12 945								
Il,elle participe à la mise en œuvre du développement de la lecture publique sur le territoire de l'agglomération en application de la Charte de Lecture publique.								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 01-346
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE VOIRIE 2018 12 938								
Assurer le suivi des travaux du secteur Est								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de déchèterie	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 01-347
Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT 2018 12 948								
Assurer quotidiennement des actions de propreté soit à l'aide de moyens mécanisés soit manuellement dans les territoires de Plaine Commune, dans le cadre d'un service mutualisé, fonctionnant 7j/7j, selon un planning préétablis. Cette mission vient compléter les prestations de propreté réalisées par les régies présentent dans chaque unité.								
93	Plaine Commune (T6)	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 01-348
Intitulé du poste: SURVEILLANT DE VOIRIE 2018 12 941								
Au sein de l'unité territoriale (UT) voirie et déplacements de Pierrefitte-Villetaneuse-Stains, sous la responsabilité du responsable de l'entretien courant voirie de secteur, l'agent aura à assurer la surveillance du domaine public sur un secteur donné.								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-349
<p>Intitulé du poste: MAGASINIER 2018 12 939</p> <p>Sous la responsabilité du responsable mécanique, vous devez assurer l'approvisionnement et le suivi en matériel pour les équipes de l'unité territoriale et en assurer l'entretien.</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-350
<p>Intitulé du poste: JARDINIER 2018 12 942</p> <p>L'unité territoriale Propreté-Cadre de vie, service des Parcs et Jardins a en charge l'entretien des espaces publics et plus particulièrement de sa propreté, son embellissement et son verdissement. Le service des Parcs et Jardins fort de ses 52 jardiniers assurent l'entretien des espaces verts sur le territoire audonien. Fort de ses serres, le service assure la production des plantes qui serviront au fleurissement de ces espaces verts</p>								
93	Plaine Commune (T6)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-351
<p>Intitulé du poste: AGENT DE PROPLETE 2018 12 943</p> <p>Maintenir en état de propreté d'une partie du territoire de Saint-Ouen au moins six jours sur sept. Ce territoire est soutenu par un plan d'intervention systématique de lavage et balayage mécanique.</p>								
93	Syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable de Tremblay-en-France, Claye-Souilly	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-352
<p>Intitulé du poste: chargé du suivi administratif</p> <p>Suivi administratif de la Régie Territoriale du SIAEP . Polyvalence des missions avec le (la) chargée budgétaire et comptable du pôle eau est indispensable pour le bon fonctionnement du pôle eau.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Mutation interne	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-01-353
<p>Intitulé du poste: Médecin PMI - 1995 Le médecin en centre de PMI contribue à la prévention, au dépistage, à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants de moins de 6 ans et de leur famille. Il participe aux missions de protection de l'enfance et peut intervenir dans les modes d'accueil de la petite 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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-354
<p>Intitulé du poste: Collaborateur CRIP / DPEJ - 7539 instruit et suit les dossiers des mineurs dans le cadre de l'entrée dans le dispositif de l'ASE : le recueil des informations préoccupantes, le suivi des évaluations, l'accueil d'urgence des mineurs confiés sur OPP. Participe également à l'observatoire de l'Enfance.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-355
<p>Intitulé du poste: adjoint au chef de service des villages vacances - responsable de la maintenance adjoint au chef de service des villages vacances, encadrement, responsable de la maintenance des locaux</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-356
<p>Intitulé du poste: Agent auprès d'enfants - 2377 Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl.	Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-357
<p>Intitulé du poste: Pilote de contrats (h/f) - 8336 Les pilotes de contrat ont en charge le suivi et le contrôle du bon fonctionnement et de la pérennité des installations de génie climatique. Ils assurent la mise en œuvre, le suivi et le contrôle des contrats d'exploitation de celles-ci dans une recherche d'efficacité énergétique.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-358
<p>Intitulé du poste: Ouvrier électromécanicien en réseaux souterrains des égouts (h/f) - 7223 Maintenance des stations électromécaniques et de leurs équipements</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-359
<p>Intitulé du poste: Travailleur social Enfance en EDS (h/f) - 1270 Le référent Aide Sociale à l'Enfance assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-360
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé d'internat (h/f) - 1620 L'éducateur a pour mission d'accueillir, de protéger et d'orienter les enfants confiés par l'Aide Sociale à l'Enfance afin de définir puis de mettre en œuvre les objectifs d'une prise en charge globale et individualisée du jeune</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-361
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations (h/f) - 9245 Au sein du secteur Espace Public, le/la chargé(e) d'opérations est en charge, en partant des saisines internes et externes, de cerner le diagnostic, les enjeux, l'opportunité, la faisabilité, les besoins, la définition du programme des opérations qu'il ou elle aura en charge et de passer du programme au projet, avec la mise en œuvre des différentes politiques départementales</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Transports et déplacements Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-362
<p>Intitulé du poste: Chargé d'opérations (h/f) - 9245</p> <p>Au sein du secteur Espace Public, le/la chargé(e) d'opérations est en charge, en partant des saisines internes et externes, de cerner le diagnostic, les enjeux, l'opportunité, la faisabilité, les besoins, la définition du programme des opérations qu'il ou elle aura en charge et de passer du programme au projet, avec la mise en œuvre des différentes politiques départementales</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-363
<p>Intitulé du poste: Psychologue en crèche départementale - 2055</p> <p>Il participe au sein de l'équipe pluridisciplinaire, à la bonne marche des établissements départementaux d'accueil du jeune enfant, dans le cadre de la politique Petite enfance du Département. Il promeut des dynamiques de travail qui prennent en compte la dimension psychique des enfants, des familles et des professionnels. Il soutient les collectifs de travail en crèche et aide à la compréhension de la place de chacun dans la dynamique de l'établissement. Il participe à la prévention et au dépistage précoce des troubles du développement de l'enfant.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Médecin 2ème cl. Médecin 1ère cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2019-01-364
<p>Intitulé du poste: Médecin PMI</p> <p>Il contribue à la prévention au dépistage à l'orientation et à l'éducation à la santé en direction des enfants et de leur famille participe à la protection de l'enfance et intervient dans les modes d'accueil (crèches et assistants maternels)-</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl.	Social Psychologue	A	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2019-01-365
<p>Intitulé du poste: Psychologue à mi temps (h/f) DPEJ / 1854</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>								
94	Département du Val-de-Marne	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl.	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-366

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Chargé d'études des recours en récupération (h/f) - 5607 Auprès du Responsable de pôle, le Chargé d'études des recours en récupérations instruit des créances d'aide sociale et assure le traitement des hypothèques.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	DGS dépts + 900 000 hab	Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-367
<p>Intitulé du poste: Directeur général des services départementaux Assistance à l'autorité territoriale pour la définition des orientations stratégiques d la collectivité mises en œuvre des orientations de politiques publiques impulsion des projets stratégique</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-368
<p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé l'Accueil Familiale Départemental (h/f) - 1607 Dans le cadre des missions de l'accueil familial jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance et jeunes. Il assure également l'accompagnement départemental, le travailleur social assure l'accompagnement des accueillis au Placement Familial, en lien avec les EDS et les familles des professionnel des assistants familiaux qui accueillent les jeunes.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-369
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire du Fonds de Solidarité Habitat volet aide à l'accès et au maintien sur le logement (h/f) - 5350 Au sein d'une équipe de 14 agents, le gestionnaire assure le suivi des demandes d'aides financières auprès du FSH, dans le cadre de l'accès au logement et du maintien dans les lieux.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-370
<p>Intitulé du poste: Secrétaire enfance et de Direction (h/f) - 1596 Assurer des fonctions de coordination et de tâches administratives de natures diverses en contact avec l'ensemble des acteurs concourant à la prise en charge des jeunes accueillis et participer au bon fonctionnement administratif de l'établissement.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Social Chargée / Chargé d'accueil social	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-371

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'accueil MDPH (h/f) - 10420 L'agent d'accueil est en charge de l'accueil des usagers qui souhaitent rejoindre la MDPH, en se rendant dans les locaux de la MDPH (accueil physique) ou en joignant la MDPH par téléphone. La répartition du temps de travail entre ses deux activités pourra varier selon les besoins de l'organisation et la montée en compétences de l'agent.								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-372
Intitulé du poste: Chef de service (h/f) - 5120 Assurer l'exploitation du patrimoine départemental par la gestion technique, administrative, managériale du Service Exploitation et Supervision des Equipements du Réseau (60 postes).								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-373
Intitulé du poste: Chef de service (h/f) - 8848 Assurer l'exploitation du patrimoine départemental par la gestion technique, administrative, managériale du Service Exploitation et Supervision des Equipements du Réseau (60 postes).								
94	Département du Val-de-Marne	Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-374
Intitulé du poste: Assistant en charge de la gestion administrative de la conservation (h/f) - 0910 Le MAC VAL est un musée consacré à l'art en France, qu'il met en relation avec la scène internationale et le territoire. Il accompagne la rencontre de l'art contemporain avec la population dans une logique de justice sociale et de diffusion à tous d'une offre artistique et culturelle de qualité et originale.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-375
Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-376

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-377
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-378
<p>Intitulé du poste: Assistante sociale en EDS / DASO L'Assistante sociale en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-379
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants en pouponnière (h/f) - 1417 Éducateur en Foyer d'Accueil d'Urgence (internat), à la pouponnière. L'éducateur de jeunes enfants a pour mission d'accueillir, de protéger, d'observer et d'orienter les enfants confiés par l'Aide Sociale à l'enfance afin de définir les objectifs d'une prise en charge globale et individualisée du jeune.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-380
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants en pouponnière (h/f) - 1403 Éducateur en Foyer d'Accueil d'Urgence (internat), à la pouponnière. L'éducateur de jeunes enfants a pour mission d'accueillir, de protéger, d'observer et d'orienter les enfants confiés par l'Aide Sociale à l'enfance afin de définir les objectifs d'une prise en charge globale et individualisée du jeune.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-381

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants en pouponnière (h/f) - 1401 Educateur en Foyer d'Accueil d'Urgence (internat), à la pouponnière. L'éducateur de jeunes enfants a pour mission d'accueillir, de protéger, d'observer et d'orienter les enfants confiés par l'Aide Sociale à l'enfance afin de définir les objectifs d'une prise en charge globale et individualisée du jeune.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-382
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants en pouponnière (h/f) - 1415 Educateur en Foyer d'Accueil d'Urgence (internat), à la pouponnière. L'éducateur de jeunes enfants a pour mission d'accueillir, de protéger, d'observer et d'orienter les enfants confiés par l'Aide Sociale à l'enfance afin de définir les objectifs d'une prise en charge globale et individualisée du jeune.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-383
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants en pouponnière (h/f) - 4304 Educateur en Foyer d'Accueil d'Urgence (internat), à la pouponnière. L'éducateur de jeunes enfants a pour mission d'accueillir, de protéger, d'observer et d'orienter les enfants confiés par l'Aide Sociale à l'enfance afin de définir les objectifs d'une prise en charge globale et individualisée du jeune.</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-384
<p>Intitulé du poste: Assistant social en EDS (h/f) - 6357 L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-385
<p>Intitulé du poste: Assistant social en EDS (h/f) - 6385 L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Assistant socio-éducatif Assistant socio-éducatif princ	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-386

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant social en EDS (h/f) - 6409 L'assistant(e) social(e) en EDS a pour mission d'accueillir, accompagner et soutenir les publics dans leur accès aux droits, l'insertion et le développement de leur autonomie								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-387
Intitulé du poste: Cantonnier Nature des fonctions : Sous l'autorité de son encadrant, et selon une programmation établie, il exécute les divers travaux d'entretien de la voie publique : Principales activités : -Nettoyage des trottoirs et des espaces publics piétons, -Balayage, aspiration et déblaiement des feuilles, -Désherbage manuel, -Nettoyage des marchés forains, -Nettoyage et lavage des matériels utilisés. Activités complémentaires : -Travaux de manutention (collecte de petits encombrants, chargement et déchargement de matériels et matériaux), -Sécurisation des sites et réalisation de la viabilité hivernale des rues et trottoirs, -Ramassage des corbeilles à papiers Qualités requises : - Bonne résistance physique, -Souci du travail bien fait et achevé, -Bon sens, discipline et rigueur, -Respect du matériel, -Adaptabilité, -Respect et prise en compte des consignes, -Sens du travail en équipe, respect de l'autre. Conditions particulières : -Travail en extérieur quotidien et permanent, -Station debout permanente, -Port de charges lourdes, -Port des EPI. Horaires de travail : En alternance : - Du lundi au samedi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30. - Du mardi au vendredi de 8 h 00 à 11 h 45 et de 13 h 15 à 16 h 30.								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint administratif	Affaires juridiques Gestionnaire des assurances	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-388
Intitulé du poste: Gestionnaire patrimoine et assurances Gestion du budget de la direction et participation à l'instruction des dossiers des pôles patrimoine et assurances								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Directrice / Directeur des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-389

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 adjoint en charge de l'innovation numérique et du système d'information (H/F)</p> <p>Pour accélérer les changements professionnels, organisationnels et managériaux en vue d'améliorer le service délivré aux habitants, la direction de l'innovation, du dialogue social, de l'animation managériale et la direction des systèmes d'information fusionnent pour devenir la direction de la transformation et du dialogue social. Aux côtés de la Directrice directement placée auprès du Directeur Général des Services, l'adjoint interviendra en binôme et il aura pour rôle de conduire le changement, manager l'équipe technique en charge des systèmes d'information, décider des orientations et solutions techniques. MISSIONS PRINCIPALES : - Participer au management de la direction en binôme avec la directrice ; - Assurer le management des équipes du pôle SI ; - Participer à l'élaboration des orientations stratégiques de la direction et à la fixation des grandes orientations du système d'information et de téléphonie ; - Piloter le système d'information et la démarche de transformation numérique du Territoire ; - Piloter le renouvellement de l'infrastructure et adapter l'architecture globale du SI ; - Participer aux choix des solutions techniques et valider leur mise en œuvre ; - Participer au développement des usages numériques et à l'accompagnement au changement organisationnel et managérial ; - 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 ; - Participer à l'amélioration de la démarche centrée usagers de la direction ; - Accompagner les services dans leurs projets ; - Conseiller la direction générale dans le domaine numérique ; - Négocier et proposer les contrats d'acquisition et de maintenance des logiciels et matériels ; - Elaborer et assurer le suivi du budget du système d'information et de téléphonie ; - Pratiquer une veille permanente des nouvelles pratiques et technique</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-390
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil (H/F)</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES : - Accueillir et renseigner les différents usagers (publics, scolaires, associatifs...) ; - Assurer l'accueil téléphonique ; - Encaisser les droits d'entrées en tant que régisseur suppléant ; - Appliquer avec rigueur les procédures mises en place pour le fonctionnement de la caisse ; - Compléter avec soin la tenue des livres de caisse ; - Contrôler et vérifier la validité des documents qui font l'objet d'un affichage obligatoire ; - Tenir à disposition les différents registres relatifs</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-391
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent</p> <p>vous aurez en charge l'entretien des bâtiments public de la collectivité</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-392
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien des structures sportives</p> <p>Accueillir le publique et entretenir les locaux sportifs</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-393
Intitulé du poste: agent d'accueil et d'entretien des équipements sportifs Accueillir le public et entretenir les équipements sportifs								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-394
Intitulé du poste: Jardinier Entretien et aménager les espaces verts de la ville.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Technicien pr. de 1ère cl.	Ateliers et véhicules Responsable d'atelier	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-395
Intitulé du poste: Chef du service regie et intervention Encadrement des agents dans les ateliers des services régies interventions, participer à la maintenance curative et préventive des installations de la ville.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-396
Intitulé du poste: Jardinier Entretien et aménager les espaces verts de la ville.								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-397
Intitulé du poste: Gardien-Brigadier Sous l'autorité du Maire, le gardien-brigadier de police municipale exerce des missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-398

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 l'entretien des espaces verts h/f Placé(e) sous la responsabilité du responsable d'équipe, vous réalisez des travaux de rénovation, de création et d'entretien des espaces verts</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-399
<p>Intitulé du poste: Chargé de l'entretien des espaces verts h/f Placé(e) sous la responsabilité du responsable d'équipe, vous réalisez des travaux de rénovation, de création et d'entretien des espaces verts</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-400
<p>Intitulé du poste: Plombier (H/F) Placé(e) sous la responsabilité du responsable d'atelier, vous participez à la maintenance curative et préventive des installations de la ville. Vous devez maintenir en état les installations sanitaires de la ville et effectuer les travaux d'entretien de premier niveau dans le corps de métier de la plomberie. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : - Participer à l'entretien et création de réseaux de distribution d'eau sanitaire, d'évacuations d'eau usée, d'eau vanne, soudure, brasure, soudo brasure, cintrage, piquage, etc... - Travailler sur le cuivre, tube acier, tube galvanisé, tube PVC, PER et fonte - Assurer l'entretien et la maintenance des fontaines municipales - Participer à l'entretien des toitures et descentes pluviales - Assurer la mise hors gel des fontaines de la ville et du réseau de distribution du cimetière ; - Effectuer des travaux de nettoyage et de remise en état (nettoyage et petit entretien des locaux, du matériel et des véhicules) ; - Participer aux activités secondaires ponctuelles (interventions d'urgence en cas de tempête ou d'inondation, organisation technique de manifestations de la collectivité et aide aux autres services de la régie bâtiment en cas de nécessité).</p>								
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-401
<p>Intitulé du poste: Plombier (H/F) Placé(e) sous la responsabilité du responsable d'atelier, vous participez à la maintenance curative et préventive des installations de la ville. Vous devez maintenir en état les installations sanitaires de la ville et effectuer les travaux d'entretien de premier niveau dans le corps de métier de la plomberie. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : - Participer à l'entretien et création de réseaux de distribution d'eau sanitaire, d'évacuations d'eau usée, d'eau vanne, soudure, brasure, soudo brasure, cintrage, piquage, etc... - Travailler sur le cuivre, tube acier, tube galvanisé, tube PVC, PER et fonte - Assurer l'entretien et la maintenance des fontaines municipales - Participer à l'entretien des toitures et descentes pluviales - Assurer la mise hors gel des fontaines de la ville et du réseau de distribution du cimetière ; - Effectuer des travaux de nettoyage et de remise en état (nettoyage et petit entretien des locaux, du matériel et des véhicules) ; - Participer aux activités secondaires ponctuelles (interventions d'urgence en cas de tempête ou d'inondation, organisation technique de manifestations de la collectivité et aide aux autres services de la régie bâtiment en cas de nécessité). Spécificités du poste : - Intervention en milieu occupé, travail dans des positions inconfortables et/ou d'accès difficiles - Travail en zone ATEX - Travail en hauteur - Utilisation de matériel potentiellement dangereux - Port obligatoire d'un équipement de sécurité - Respect des consignes de sécurité - Disponibilité lors d'événements exceptionnels - Astreintes - Travail le week-end et la nuit possible</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie d'ALFORTVILLE	Educateur jeunes enfants Educ. princ. jeunes enfants	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-402
<p>Intitulé du poste: Educateur de jeunes enfants</p> <p>Dans le cadre d'un projet pédagogique attractif, laissant une large place à l'échange entre professionnels autour de la place centrale de l'enfant, en lien avec les partenaires de la coéducation, au sein d'une équipe pluridisciplinaire et sous la responsabilité de la direction de la structure, vous : - Participez à l'élaboration du projet éducatif et en êtes garant au sein de l'équipe - Impulsez une dynamique au sein de la section d'affectation, - Accompagnez et soutenez l'équipe dans sa relation à l'enfant et aux parents - Menez des actions éducatives qui favorisent le développement psychomoteur, et psychoaffectif des enfants - Formez et encadrez des stagiaires - Elaborez et mettez en œuvre des projets d'animation - Favorisez l'épanouissement par le jeu en proposant des activités d'éveil en rapport avec l'âge des enfants ou du groupe d'enfants - Organisez l'aménagement de l'espace des sections - Animez des groupes de réflexion - Participez aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants - Participez à l'élaboration des commandes de matériels et jeux</p>								
94	Mairie d'ARCUEIL	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-403
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire Carrière et Paie</p> <p>Assure l'ensemble des tâches de gestion administrative du personnel relative à leur carrière, paie et protection sociale.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Attaché	Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-404
<p>Intitulé du poste: Juriste</p> <p>L'agent aura en charge de conseiller les élus et services et d'apporter en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. L'agent expertise et rédige des actes et contrats complexes. Il/Elle gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Il/Elle effectue une veille juridique. Conseil juridique interne : Fournit une assistante juridique et alerte sur les risques encourus dans les domaines de compétences de la Ville. Accompagne les services dans l'élaboration et le suivi des projets. Réalise des études sur demande de la Direction générale ou des Elus dans le montage d'opérations complexes, l'optimisation de contrats et leurs suivis. Veille juridique : Assure une mise à jour de l'actualité juridique dans le domaine des collectivités locales. Participe à l'information des services. Suivi des dossiers contentieux : Analyse la nature des conflits, répond aux recours gracieux des usagers et évalue les enjeux et les solutions adaptées (voie amiable ou de recours). Instruit les procédures contentieuses des services et organise la représentation de la collectivité devant la juridiction, en liaison, si besoin est, avec les avocats.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Rédacteur	Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-405

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 de cabinet h-f</p> <p>Le collaborateur se voit confier les missions suivantes : – Suivi et traitement de courriers signalés. – Prise en charge de demandes d'administrés (accueil, rendez-vous, interventions, suivi...). – Participation à l'animation et la coordination de l'équipe municipale. – Gestion des représentations du Maire par les élus (agenda, fond de dossier, discours...). – Suivi de dossiers prioritaires en lien avec les élus de secteur et les services municipaux. – Rédaction de notes et d'argumentaires sur des dossiers spécifiques. – Représentation du Maire ou du Directeur de Cabinet dans des réunions techniques. – Identifications des situations à enjeux, alerte du Maire, conseil sur des choix et orientations. – Organisation Ponctuelle d'Événement.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 1e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-406
<p>Intitulé du poste: Assistant Formation/Recrutement H/F</p> <p>L'agent assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires. Il assiste le responsable formation/recrutement dans la gestion des recrutements dans l'analyse des besoins individuels et collectifs en matière d'évolution des compétences. Il participe au plan de formation et aux dispositifs de professionnalisation associés.</p>								
94	Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE	Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-407
<p>Intitulé du poste: Assistant du service bâtiment H/F</p> <p>Participe à l'organisation pratique d'un service ou d'une équipe. Assiste un ou plusieurs responsables. Suit et gère l'organisation des dossiers. Peut accueillir des visiteurs</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-408
<p>Intitulé du poste: Gardien -brigadier de Police Municipale</p> <p>Assurer la sûreté, la tranquillité et la salubrité publiques. Assurer la protection des personnes et des biens. Participer à la prévention, la surveillance et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires intervenants dans le domaine de la sécurité.</p>								
94	Mairie de BRY-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-409
<p>Intitulé du poste: Gardien -brigadier de Police Municipale</p> <p>Assurer la sûreté, la tranquillité et la salubrité publiques. Assurer la protection des personnes et des biens. Participer à la prévention, la surveillance et la répression des actes délictueux et contraventionnels. Développer une relation de proximité avec la population et l'ensemble des partenaires intervenants dans le domaine de la sécurité.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CACHAN	Ingénieur	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-410
<p>Intitulé du poste: 1 chef de projet - technicien application métiers (H/F) Organise et planifie la mise en œuvre de projets informatique ayant trait aux logiciels et aux procédures de dématérialisation, en binôme avec le responsable du service. Assure l'interface entre les éditeurs des solutions progiciels déployées dans la collectivité et les utilisateurs, surveille la continuité de service informatique, met à jour les applications métiers, participe à l'administration des systèmes.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-411
<p>Intitulé du poste: Chargé du traitement de données et de la dématérialisation Sous l'autorité du responsable du service budget programmation, l'agent produit un ensemble de données dans le but de les rendre accessibles aux services afin de faciliter le suivi de l'exécution des crédits en recettes et en dépenses ainsi que la présentation des propositions budgétaires en approche analytique. Il met à disposition son expertise technique auprès des services opérationnels de la collectivité.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Technicien	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-412
<p>Intitulé du poste: Responsable régie voirie Assurer l'encadrement et le management des 3 secteurs constituant la régie Voirie : Petits travaux, Nettoyement et Fêtes et Cérémonies, • Assurer la coordination et l'organisation des demandes de travaux et d'interventions des équipes de la régie Voirie, • Assurer la coordination des équipes placées sous sa responsabilité et veiller à une bonne utilisation des matériaux, matériels et équipements, • Assurer le suivi de l'évolution des normes et de la réglementation en termes d'hygiène et de sécurité, • Assurer la gestion du personnel de la Régie Voirie, • Participer à la Gestion Patrimoniale de la voirie.</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Agent maîtrise	Propreté et déchets Responsable propreté des espaces publics	C	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-413
<p>Intitulé du poste: Responsable régie voirie Assurer l'encadrement et le management des 3 secteurs constituant la régie Voirie : Petits travaux, Nettoyement et Fêtes et Cérémonies, • Assurer la coordination et l'organisation des demandes de travaux et d'interventions des équipes de la régie Voirie, • Assurer la coordination des équipes placées sous sa responsabilité et veiller à une bonne utilisation des matériaux, matériels et équipements, • Assurer le suivi de l'évolution des normes et de la réglementation en termes d'hygiène et de sécurité, • Assurer la gestion du personnel de la Régie Voirie, • Participer à la Gestion Patrimoniale de la voirie.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Chef serv. police	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-414

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 du service police municipale</p> <p>Chevilly-Larue est une ville à taille humaine de la région parisienne qui se caractérise par un lien fort entre ses habitants. Ce lien est le fruit de la richesse de sa vie associative et de la politique municipale en matière sociale, culturelle ou encore d'éducation Afin d'assurer la tranquillité des chevillais, la ville souhaite se doter d'une police municipale de proximité, de prévention, de dissuasion et de dialogue. Elle recherche pour cela : Sa.son chef.fe de service de police municipale Grade : chef de service de police municipale ou brigadier chef principal Placé/e sous l'autorité de Madame la Maire et du Directeur général adjoint en charge de la Tranquillité Publique, il/elle devra : - Définir le projet de service au regard des orientations de la collectivité en matière de prévention, de tranquillité et de sécurité publique ; - Traduire ces orientations en règlements et consignes opérationnelles ; - Participer à la transformation de l'équipe qui sera composée de 6 gardiens de police municipale à recruter, de 4 ASVP et d'agents de sécurisation des écoles ; - Veiller à l'application des pouvoirs de police du Maire et à l'exécution des arrêtés ; - Assurer la liaison avec l'autorité territoriale et les partenaires extérieurs notamment la police nationale ; - Analyser l'évolution des activités du secteur, des faits délictueux, des contraventions et des doléances ; - Alerter des risques et des points de vigilance particuliers ; - Coordonner les activités du service avec le calendrier des évènements et Manifestations ; - Identifier et hiérarchiser les évènements mobilisateurs, élaborer un plan prévisionnel des interventions et y affecter les moyens nécessaires ; - Organiser le planning de fonctionnement du service ; - Rédiger les rapports d'activité réguliers et le rapport annuel, suivi des questions Budgétaires ; - Assurer les actions de prévention décidées par l'autorité territoriale ; - Participer à l'élaboration de la politique de stationnement ; - Suivre la délivrance des permis de détention concernant les chiens dangereux.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Conseiller APS	Sports Responsable d'équipement sportif	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-415
<p>Intitulé du poste: Directeur de la piscine</p> <p>Coordination, gestion et mise en place de l'animation de l'établissement auprès du service des sports (courrier, tableau de suivi...) suivi des travaux; suivi des mesures des commissions hygiène et sécurité; suivi des gros travaux.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-416
<p>Intitulé du poste: Instructeur des droits des sols</p> <p>Instructeur des droits des sols à l'urbanisme.</p>								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Technicien	Communication Photographe-vidéaste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-417
<p>Intitulé du poste: Photographe</p> <p>Photographe au service communication.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 CHEVILLY-LARUE	Rédacteur	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-418
Intitulé du poste: Chargée d'accueil, régie, guichet Chargée d'accueil, régie, guichet								
94	Mairie de CHEVILLY-LARUE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-419
Intitulé du poste: journaliste journaliste								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Technicien pr. de 2ème cl.	Affaires générales Responsable des services techniques	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-420
Intitulé du poste: Responsalbe de secteur - Assurer l'encadrement et la gestion des effectifs : plannings, affectations des agents sur les différentes structures, gestion des congés, suivi des présences/absences, des demandes de formation. - Superviser et contrôler la réalisation et la qualité du travail. - Veiller au respect des règles de la restauration collective et à la mise en place des consignes de la DDPP. - Contrôler les tableaux et registres de relevé des différents indicateurs : températures de livraison, de remise en température, phases de nettoyage, visites médicales et formation des personnels (Classeur PMS). - Assurer la mise en place des plans de nettoyage. - Gérer les attributions vestimentaires et les stocks de produits d'entretien. En collaboration avec le responsable du service, vous serez particulièrement attentif aux besoins de formation des agents et à la prévention des risques professionnels. Vous participerez activement au développement de la mécanisation et des techniques de nettoyage.								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-421
Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique • Surveillance de la voie publique et missions générales de prévention ; • Contrôle et relevé des dysfonctionnements de la signalétique du stationnement, des dispositifs de contrôle d'accès, et plus généralement, des équipements publics urbains ; • Verbalisation des infractions liées à l'arrêt ou au stationnement payant, interdit, gênant ou abusif – relevé et signalement immédiat à un APJA ou à un OPJ des infractions en matière d'arrêt ou de stationnement dangereux - constatation de certaines infractions au code de la santé publique en lien avec la propreté des voies et espaces publics ; • Prévention et surveillance aux abords des lieux et bâtiments publics, sécurisation du passage des piétons sur la voie publique – Bâtiment scolaire / parkings publics ; • Encadrement des manifestations publiques ; • Renseignements, sensibilisation et information aux usagers de la voie publique, actions de prévention thématiques en direction des publics ; • Seconder la police municipale et coordonner les actions dans le cadre des prérogatives de chacun lors des interventions de régulation des voies et des espaces publics (manifestations, accidents, gestion des risques...) ; Toutes autres missions à caractère urgent demandées par le pôle tranquillité publique.								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-422
<p>Intitulé du poste: Gestionnaire carrière et paie</p> <p>I - Gestion de la carrière : Gestion du dossier administratif des agents (environ 200 agents) : suivi des situations individuelles, rédaction des courriers, contrats et arrêtés correspondants, mise à jour du logiciel RH et des divers tableaux de suivi. II - Gestion de la paie : Saisie et contrôle de l'impact en paie des événements carrière Saisie et contrôle des éléments variables, rédaction des courriers et arrêtés correspondants Mise en place du prélèvement à la source en janvier 2019. Réalisation de simulations de salaire Contrôle de l'exécution de la paie Contrôle et établissement des mandats de paiement et des titres de recettes Contrôle et établissement des déclarations annuelles III - Partenariat : Accueil et renseignement du public : agents et responsables de service. Travail en relation avec les partenaires extérieurs : Préfecture - Centre de gestion - Trésorerie - URSSAF – Net-entreprises - Sécurité Sociale - GRAS SAVOYE IV - Organisation au sein du pôle carrière paie : Avec les autres gestionnaires être moteur et veiller à l'organisation régulière de l'archivage ainsi qu'à l'organisation logistique au sein du pôle notamment chaque début d'année avec la création des nouveaux dossiers ainsi que le renouvellement des tableaux de suivi pour l'année.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-423
<p>Intitulé du poste: Professeur de piano</p> <p>? Enseignement instrumental individuel et/ou collectif, de l'initiation au cycle spécialisé et au perfectionnement, en coordination avec les pratiques collectives ; ? Suivi pédagogique et artistique des élèves (projets personnels, évaluations, contrôle continu, bulletins de scolarité,...) ? Coordination ponctuelle de certaines échéances type examens, en concertation avec les collègues du département des cordes ou d'autres disciplines ; ? Participation, spontanée et active, aux projets de diffusion et à la vie du conservatoire (organisation d'auditions, de concerts et/ou de spectacles d'élèves) ; ? Participation avec l'équipe et en accord avec le directeur, aux projets de décloisonnement des disciplines, départements ou spécialités du conservatoire (musique et danse) ? Participation possible culturelle de la Ville mais également, sur demande du directeur, à la concertation avec les partenaires du conservatoire de la Ville ou dépendant d'autres tutelles ; ? Implication dans la réflexion pédagogique et contribution à l'évolution de l'enseignement.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	A.S.E.M. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-424
<p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>- Assistance éducative au personnel enseignant - Animation et encadrement de la restauration scolaire - Animation du temps des NAP - Mise en état de propreté des matériaux et locaux pédagogiques</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-425

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>- Assurer l'hygiène des locaux en structure petite enfance (salles de vie, salles de bain, couloirs de circulation, hall, vestiaire et salle du personnel, nettoyer les meubles et étagères à hauteur normale). - Assurer la maintenance du matériel et géré les stocks. - Participer, si besoin, à la confection des repas en soutien avec la cuisinière. - Assurer le nettoyage du linge en l'absence de la lingère. - Assurer un soutien auprès des équipes en section, lors de réunions ou d'absence de personnel auprès des enfants. - Respecter les obligations H.A.C.C.P.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-426
<p>Intitulé du poste: Agent d'entretien petite enfance</p> <p>- Assurer l'hygiène des locaux en structure petite enfance (salles de vie, salles de bain, couloirs de circulation, hall, vestiaire et salle du personnel, nettoyer les meubles et étagères à hauteur normale). - Assurer la maintenance du matériel et géré les stocks. - Participer, si besoin, à la confection des repas en soutien avec la cuisinière. - Assurer le nettoyage du linge en l'absence de la lingère. - Assurer un soutien auprès des équipes en section, lors de réunions ou d'absence de personnel auprès des enfants. - Respecter les obligations H.A.C.C.P.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint administratif	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-427
<p>Intitulé du poste: Agent d'accueil polyvalent</p> <p>Accueil du public : réception et vérification des dossiers, renseignements divers et orientations vers d'autres secteurs si besoin, gestion de dossiers sensibles et particuliers (familles en difficulté...) -Encaissement des règlements -Accueil téléphonique -Calcul des quotients familiaux -Saisie et suivi informatique des dossiers -Gestion de dossiers supplémentaires (facturation, contentieux...) selon les besoins du service.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-428
<p>Intitulé du poste: Educateur sportif des activités aquatiques</p> <p>? Accueillir les différents publics, ? Assurer la sécurité et la surveillance des baigneurs, ? Contrôler et s'assurer du bon fonctionnement du matériel d'oxygénothérapie, du DAE et du téléphone d'appel des secours, ? S'assurer des bonnes conditions d'hygiène, ? Connaître et appliquer le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (P.O.S.S), ? Participer aux mises en situation, ? Enseigner et animer en faveur des différents publics, ? Participer à la préparation du projet pédagogique et l'appliquer, ? Préparer les séances pédagogiques et assurer le suivi des élèves, ? Participer aux animations événementielles, ? Assurer le rangement et le nettoyage du matériel pédagogique et sportif.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Adjoint technique	Prévention et sécurité Agente / Agent de médiation et de prévention	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-429

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Patrouilleur</p> <p>.Assurer une veille de l'état de propreté des trottoirs et voies piétonnes, avec des interventions de petit entretien et nettoyage (vider les corbeilles, ramassage de petits détritrus...) · Contrôler la sortie et la rentrée des bacs en fonction des jours de collecte · Vérifier la fermeture des bacs et rencontre avec les gardiens, particuliers ou sociétés de maintenance · Sécuriser et baliser les espaces identifiés dangereux / à danger sur l'espace public (chantier, zones travaux ou dégradés, dégradations de mobiliers...) · Assurer une médiation et les relations de proximité avec les usagers · Renforcer les contrôles et les sanctions en matière de non-respect des espaces publics : verbaliser les infractions constatées en matière de règlements sanitaires, protection de la santé, nuisances sonores, dépôts d'ordures, infractions en matière de publicité, enseigne set préenseignes, d'arrêt ou au stationnement des véhicules (hors zones payantes) sur son secteur d'intervention · Contrôler et relever des dysfonctionnements de signalétique, de dispositifs de contrôle d'accès, et plus généralement, sur les équipements et espaces publics urbains (graffitis, éclairage, épaves, dépôts sauvages, infractions en matière d'arrêt ou de stationnement dangereux ...) sur son secteur d'intervention · Assurer quotidiennement une fiche de liaison / remontée d'informations pour alerter et transmettre auprès du responsable du pôle SVP et si nécessaire auprès du responsable du pôle approprié pour toutes les demandes nécessitant une intervention structurelle sur l'espace public</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché Attaché principal	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-430
<p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SERVICE - RETRAITES</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice du CCAS, conçoit, organise et met en œuvre des actions en direction des publics retraités et/ou handicapés; Pilote les 2 secteurs du service retraité.es : Maintien à domicile et loisirs retraités.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-431
<p>Intitulé du poste: AGENT D'ACCUEIL ET D'ENTRETIEN</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service des installations sportives vous assurez les travaux d'entretien et de première maintenance ainsi que la surveillance des équipements des usagers.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Rédacteur	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-432
<p>Intitulé du poste: Secrétariat de la direction des finances</p> <p>Sous l'autorité de la Direction générale adjoint des finances, il ou elle assure le secrétariat et l'assistance de la Directrice ainsi que des responsables des Services Budget et Comptabilité, des responsables de la fiscalité et du suivi des subventions à recevoir.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Animateur	Systèmes d'information et TIC Administratrice / Administrateur systèmes et bases de données	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-433
<p>Intitulé du poste: Médiatrice numérique</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service innovation et usages numériques, conçoit et met en oeuvre des animations autour de la culture numérique (rencontres/ échanges/débats, ateliers). Encourage l'innovation publique à travers l'expérimentation de nouvelles méthodes de travail collaboratives, de nouveaux modes de gouvernance.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019- 01-434
<p>Intitulé du poste: Responsable du service enseignement et vie scolaire</p> <p>Sous l'autorité de la Direction de la Caisse des Ecoles, participe à l'animation et la coordination du service, sur la base des orientations stratégiques et du projet éducatif territorial. Il détermine des projets, les objectifs du service, fixe les priorités et évalue les actions. Il est l'interlocuteur privilégié des partenaires institutionnels, DASEN, IEN, Directions d'écoles, parents d'élèves, élus et services municipaux.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 01-435
<p>Intitulé du poste: Agent.e social.e volant.e</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service Coordination des Crèches, contribue à la prise en charge individuelle ou en groupe, de l'enfant bien portant, malade ou handicapé. Répond aux besoins quotidiens de l'enfant, notamment par les soins spécialisés et les activités d'éveil.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien	Espaces verts et paysage Responsable de production végétale	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 01-436
<p>Intitulé du poste: Responsable de la production florale</p> <p>Sous l'autorité du responsable de services Espace verts, prend en charge l'organisation, la gestion, et le suivi des activités de production végétale, des décorations florales intérieures permanentes et temporaires.</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 01-437

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: responsable des affaires immobilières et foncières adjoint au responsable du service urbanisme responsable des affaires immobilières et foncières								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-438
Intitulé du poste: Instructeur des autorisations d'urbanisme Instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme et contrôle de la conformité avec les permis								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation externe	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-01-439
Intitulé du poste: Aide à domicile - Missions : . Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées ou malades . Apporte 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 - Activités: . Travail au domicile de la personne . Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne . Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie . Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle . Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables . Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Mutation externe	TmpNon	17:30	CIGPC-2019-01-440
Intitulé du poste: Aide à domicile - Missions : . Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées ou malades . Apporte 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 - Activités: . Travail au domicile de la personne . Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne . Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie . Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle . Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables . Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-441

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Aide à domicile - Missions : . Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées ou malades . Apporte 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 - Activités: . Travail au domicile de la personne . Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne . Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie . Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle . Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables . Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Agent social Agent social princ. 2e cl. Agent social princ. 1e cl.	Social Aide à domicile	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-442
Intitulé du poste: Aide à domicile - Missions : . Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées ou malades . Apporte 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 - Activités: . Travail au domicile de la personne . Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne . Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie . Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle . Participation à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables . Diagnostic des situations d'urgence, formulation et transmission de propositions								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-01-443
Intitulé du poste: Agent polyvalent Ouvrier polyvalent d'entretien du bâtiment : procède à des interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage dans des champs techniques ou technologiques différents (électricité, mécanique, etc). Remet en état, par échange de pièces ou par réparation des installations (cuisines, éclairages, etc.), des matériels (moteurs, etc.), des réseaux (téléphoniques, électriques, etc.). Peut aussi intervenir sur la réalisation de travaux neufs (installation, amélioration, modification)								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-444
Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture en halte-garderie								
94	Mairie de MANDRES-LES-ROSES	Agent social	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-445
Intitulé du poste: Agent d'entretien et de la restauration Entretien des locaux - Mise en chauffe et service en restauration scolaire								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 MANDRES-LES-ROSES	Agent social	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-446
Intitulé du poste: Assistant de gestion Suivi financier								
94	Mairie de NOGENT-SUR-MARNE	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-447
Intitulé du poste: gardien de pm gardien de pm								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-448
Intitulé du poste: Animateur périscolaire Animateur/trice exerçant ses fonctions dans les écoles et centres de loisirs élémentaires et maternels de la Ville.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-449
Intitulé du poste: Animateur périscolaire Animateur/trice exerçant ses fonctions dans les écoles et centres de loisirs élémentaires et maternels de la Ville.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-450
Intitulé du poste: Animateur périscolaire Animateur/trice exerçant ses fonctions dans les écoles et centres de loisirs élémentaires et maternels de la Ville.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-451

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur périscolaire animateur/trice exerçant ses fonctions dans les écoles et centres de loisirs élémentaires et maternels de la Ville.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-452
Intitulé du poste: animateur périscolaire animateur/trice exerçant ses fonctions dans les écoles et centres de loisirs élémentaires et maternels de la Ville.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-453
Intitulé du poste: animateur périscolaire animateur/trice exerçant ses fonctions dans les écoles et centres de loisirs élémentaires et maternels de la Ville.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-454
Intitulé du poste: animateur périscolaire animateur/trice exerçant ses fonctions dans les écoles et centres de loisirs élémentaires et maternels de la Ville.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-455
Intitulé du poste: animateur périscolaire animateur/trice exerçant ses fonctions dans les écoles et centres de loisirs élémentaires et maternels de la Ville.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-456
Intitulé du poste: animateur périscolaire animateur/trice exerçant ses fonctions dans les écoles et centres de loisirs élémentaires et maternels de la Ville.								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-457
Intitulé du poste: Animateur périscolaire Animateur/trice exerçant ses fonctions dans les écoles et centres de loisirs élémentaires et maternels de la Ville.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-458
Intitulé du poste: Animateur périscolaire Animateur/trice exerçant ses fonctions dans les écoles et centres de loisirs élémentaires et maternels de la Ville.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-459
Intitulé du poste: Animateur périscolaire Animateur/trice exerçant ses fonctions dans les écoles et centres de loisirs élémentaires et maternels de la Ville.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-460
Intitulé du poste: Animateur périscolaire Animateur/trice exerçant ses fonctions dans les écoles et centres de loisirs élémentaires et maternels de la Ville.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-461
Intitulé du poste: Animateur périscolaire Animateur/trice exerçant ses fonctions dans les écoles et centres de loisirs élémentaires et maternels de la Ville.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-462

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: animateur périscolaire animateur/trice exerçant ses fonctions dans les écoles et centres de loisirs élémentaires et maternels de la Ville.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-463
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM exerçant ses fonctions dans les écoles maternelles de la Ville afin d'assister les enseignants								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-464
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM exerçant ses fonctions dans les écoles maternelles de la Ville afin d'assister les enseignants								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-465
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM exerçant ses fonctions dans les écoles maternelles de la Ville afin d'assister les enseignants								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	A.S.E.M. princ. 1e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-466
Intitulé du poste: ATSEM ATSEM exerçant ses fonctions dans les écoles maternelles de la Ville afin d'assister les enseignants								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-467

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent Agent-e d'entretien polyvalent exerçant ses fonctions dans les écoles élémentaires et maternelles de la Ville.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-468
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent Agent-e d'entretien polyvalent exerçant ses fonctions dans les écoles élémentaires et maternelles de la Ville.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-469
Intitulé du poste: Agent d'entretien polyvalent Agent-e d'entretien polyvalent exerçant ses fonctions dans les écoles élémentaires et maternelles de la Ville.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-470
Intitulé du poste: Maître-Nageur Mission(s) du poste : - Enseigner la natation aux différents publics (scolaires, adultes, seniors) - Concevoir, animer et encadrer des activités aquatiques - Assurer la sécurité des usagers								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-471
Intitulé du poste: Maître-Nageur Mission(s) du poste : - Enseigner la natation aux différents publics (scolaires, adultes, seniors) - Concevoir, animer et encadrer des activités aquatiques - Assurer la sécurité des usagers								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-472

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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 Mission(s) du poste : - Enseigner la natation aux différents publics (scolaires, adultes, seniors) - Concevoir, animer et encadrer des activités aquatiques - Assurer la sécurité des usagers								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-473
Intitulé du poste: Maître-Nageur Mission(s) du poste : - Enseigner la natation aux différents publics (scolaires, adultes, seniors) - Concevoir, animer et encadrer des activités aquatiques - Assurer la sécurité des usagers								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-474
Intitulé du poste: Maître-Nageur Mission(s) du poste : - Enseigner la natation aux différents publics (scolaires, adultes, seniors) - Concevoir, animer et encadrer des activités aquatiques - Assurer la sécurité des usagers								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-475
Intitulé du poste: Agent de police municipale o Assurer la sécurité des personnes et des biens, la tranquillité et la salubrité publique. o Seconder les Officiers de Police Judiciaire dans leurs missions. o Faire appliquer et respecter les arrêtés du Maire sur l'ensemble de la commune. o Assurer et encadrer les cérémonies officielles, (si remplacement en journée). o Encadrer les manifestations sportives, culturelles et associatives. o Prévenir et dissuader les actes d'incivilité et de délinquance. o Interpeller les auteurs de crimes et de délits dans le cadre de la flagrance pour remise à la justice via les autorités compétentes. o Prévention et répression aux infractions liées au stationnement et infractions routières avec le cas échéant mise en fourrière. o Prévention et répression en matière d'urbanisme. o Prévention et répression en matière de protection de l'environnement. o Protection des personnes en rapport avec le Code de la Santé Publique. o Protection des élèves et parents d'élèves aux entrées et sorties d'écoles, (si remplacement en journée). o Assurer la protection des différents bâtiments communaux. o Intervenir sur appels de tiers. o Intervenir sur les déclenchements d'alarme. o Rédaction et transmission des différentes procédures (fiche mission, main-courante, rapport). o Remplacer occasionnellement un agent d'une autre brigade pour raison de service en cas de manque d'effectifs.								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-476

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 police municipale o Assurer la sécurité des personnes et des biens, la tranquillité et la salubrité publique. o Seconder les Officiers de Police Judiciaire dans leurs missions. o Faire appliquer et respecter les arrêtés du Maire sur l'ensemble de la commune. o Assurer et encadrer les cérémonies officielles, (si remplacement en journée). o Encadrer les manifestations sportives, culturelles et associatives. o Prévenir et dissuader les actes d'incivilité et de délinquance. o Interpeller les auteurs de crimes et de délits dans le cadre de la flagrance pour remise à la justice via les autorités compétentes. o Prévention et répression aux infractions liées au stationnement et infractions routières avec le cas échéant mise en fourrière. o Prévention et répression en matière d'urbanisme. o Prévention et répression en matière de protection de l'environnement. o Protection des personnes en rapport avec le Code de la Santé Publique. o Protection des élèves et parents d'élèves aux entrées et sorties d'écoles, (si remplacement en journée). o Assurer la protection des différents bâtiments communaux. o Intervenir sur appels de tiers. o Intervenir sur les déclenchements d'alarme. o Rédaction et transmission des différentes procédures (fiche mission, main-courante, rapport). o Remplacer occasionnellement un agent d'une autre brigade pour raison de service en cas de manque d'effectifs.</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-477
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale o Assurer la sécurité des personnes et des biens, la tranquillité et la salubrité publique. o Seconder les Officiers de Police Judiciaire dans leurs missions. o Faire appliquer et respecter les arrêtés du Maire sur l'ensemble de la commune. o Assurer et encadrer les cérémonies officielles, (si remplacement en journée). o Encadrer les manifestations sportives, culturelles et associatives. o Prévenir et dissuader les actes d'incivilité et de délinquance. o Interpeller les auteurs de crimes et de délits dans le cadre de la flagrance pour remise à la justice via les autorités compétentes. o Prévention et répression aux infractions liées au stationnement et infractions routières avec le cas échéant mise en fourrière. o Prévention et répression en matière d'urbanisme. o Prévention et répression en matière de protection de l'environnement. o Protection des personnes en rapport avec le Code de la Santé Publique. o Protection des élèves et parents d'élèves aux entrées et sorties d'écoles, (si remplacement en journée). o Assurer la protection des différents bâtiments communaux. o Intervenir sur appels de tiers. o Intervenir sur les déclenchements d'alarme. o Rédaction et transmission des différentes procédures (fiche mission, main-courante, rapport). o Remplacer occasionnellement un agent d'une autre brigade pour raison de service en cas de manque d'effectifs.</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-478
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale o Assurer la sécurité des personnes et des biens, la tranquillité et la salubrité publique. o Seconder les Officiers de Police Judiciaire dans leurs missions. o Faire appliquer et respecter les arrêtés du Maire sur l'ensemble de la commune. o Assurer et encadrer les cérémonies officielles, (si remplacement en journée). o Encadrer les manifestations sportives, culturelles et associatives. o Prévenir et dissuader les actes d'incivilité et de délinquance. o Interpeller les auteurs de crimes et de délits dans le cadre de la flagrance pour remise à la justice via les autorités compétentes. o Prévention et répression aux infractions liées au stationnement et infractions routières avec le cas échéant mise en fourrière. o Prévention et répression en matière d'urbanisme. o Prévention et répression en matière de protection de l'environnement. o Protection des personnes en rapport avec le Code de la Santé Publique. o Protection des élèves et parents d'élèves aux entrées et sorties d'écoles, (si remplacement en journée). o Assurer la protection des différents bâtiments communaux. o Intervenir sur appels de tiers. o Intervenir sur les déclenchements d'alarme. o Rédaction et transmission des différentes procédures (fiche mission, main-courante, rapport). o Remplacer occasionnellement un agent d'une autre brigade pour raison de service en cas de manque d'effectifs.</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policière / Policier municipal-e	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-479
<p>Intitulé du poste: Agent de police municipale</p> <p>o Assurer la sécurité des personnes et des biens, la tranquillité et la salubrité publique. o Seconder les Officiers de Police Judiciaire dans leurs missions. o Faire appliquer et respecter les arrêtés du Maire sur l'ensemble de la commune. o Assurer et encadrer les cérémonies officielles, (si remplacement en journée). o Encadrer les manifestations sportives, culturelles et associatives. o Prévenir et dissuader les actes d'incivilité et de délinquance. o Interpeller les auteurs de crimes et de délits dans le cadre de la flagrante pour remise à la justice via les autorités compétentes. o Prévention et répression aux infractions liées au stationnement et infractions routières avec le cas échéant mise en fourrière. o Prévention et répression en matière d'urbanisme. o Prévention et répression en matière de protection de l'environnement. o Protection des personnes en rapport avec le Code de la Santé Publique. o Protection des élèves et parents d'élèves aux entrées et sorties d'écoles, (si remplacement en journée). o Assurer la protection des différents bâtiments communaux. o Intervenir sur appels de tiers. o Intervenir sur les déclenchements d'alarme. o Rédaction et transmission des différentes procédures (fiche mission, main-courante, rapport). o Remplacer occasionnellement un agent d'une autre brigade pour raison de service en cas de manque d'effectifs.</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2019-01-480
<p>Intitulé du poste: Enseignante de violon</p> <p>Missions du poste : - Enseignement d'une discipline artistique (musique) - Organisation, suivi et évaluation des élèves, conduite de projets pédagogiques Référent auprès du directeur : - Le référent sera le lien privilégié entre l'équipe pédagogique et la direction, - Il préparera avec l'équipe pédagogique et la direction les Conseils pédagogiques (ordre du jour) et en assurera le compte-rendu, - Il représentera le directeur lors d'absences exceptionnelles, notamment aux Auditions/concerts, - Il proposera au directeur, en lien avec l'équipe pédagogique, un calendrier d'organisation des Inscriptions et préinscriptions au printemps et à la rentrée de septembre.</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2019-01-481
<p>Intitulé du poste: Enseignante de violon</p> <p>Missions du poste : - Enseignement d'une discipline artistique (musique) - Organisation, suivi et évaluation des élèves, conduite de projets pédagogiques Référent auprès du directeur : - Le référent sera le lien privilégié entre l'équipe pédagogique et la direction, - Il préparera avec l'équipe pédagogique et la direction les Conseils pédagogiques (ordre du jour) et en assurera le compte-rendu, - Il représentera le directeur lors d'absences exceptionnelles, notamment aux Auditions/concerts, - Il proposera au directeur, en lien avec l'équipe pédagogique, un calendrier d'organisation des Inscriptions et préinscriptions au printemps et à la rentrée de septembre.</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	04:00	CIGPC-2019-01-482

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: Enseignante de violon</p> <p>Missions du poste : - Enseignement d'une discipline artistique (musique) - Organisation, suivi et évaluation des élèves, conduite de projets pédagogiques Référent auprès du directeur : - Le référent sera le lien privilégié entre l'équipe pédagogique et la direction, - Il préparera avec l'équipe pédagogique et la direction les Conseils pédagogiques (ordre du jour) et en assurera le compte-rendu, - Il représentera le directeur lors d'absences exceptionnelles, notamment aux Auditions/concerts, - Il proposera au directeur, en lien avec l'équipe pédagogique, un calendrier d'organisation des Inscriptions et préinscriptions au printemps et à la rentrée de septembre.</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-483
<p>Intitulé du poste: Agent médiathèque</p> <p>? Mission(s) du poste : - Accueil et orientation du public (renseignements téléphoniques et physiques) - Assure la gestion des documents - Inscriptions des abonnements jeunesse et des collectivités . Accueil des collectivités . Gestion des abonnements des lecteurs (rappels, avis d'échéance, application des pénalités) . Prêts et retours des documents . Prolongations de prêts, gestion des réservations . Vérification de l'état et entretien des documents Inscriptions des enfants à l'heure du conte, inscriptions aux spectacles jeune public . Accueil des enfants et de leurs parents et assurer le bon déroulement des animations (décharges de responsabilités)</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-484
<p>Intitulé du poste: Agent médiathèque</p> <p>? Mission(s) du poste : - Accueil et orientation du public (renseignements téléphoniques et physiques) - Assure la gestion des documents - Inscriptions des abonnements jeunesse et des collectivités . Accueil des collectivités . Gestion des abonnements des lecteurs (rappels, avis d'échéance, application des pénalités) . Prêts et retours des documents . Prolongations de prêts, gestion des réservations . Vérification de l'état et entretien des documents Inscriptions des enfants à l'heure du conte, inscriptions aux spectacles jeune public . Accueil des enfants et de leurs parents et assurer le bon déroulement des animations (décharges de responsabilités)</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-485
<p>Intitulé du poste: Agent médiathèque</p> <p>? Mission(s) du poste : - Accueil et orientation du public (renseignements téléphoniques et physiques) - Assure la gestion des documents - Inscriptions des abonnements jeunesse et des collectivités . Accueil des collectivités . Gestion des abonnements des lecteurs (rappels, avis d'échéance, application des pénalités) . Prêts et retours des documents . Prolongations de prêts, gestion des réservations . Vérification de l'état et entretien des documents Inscriptions des enfants à l'heure du conte, inscriptions aux spectacles jeune public . Accueil des enfants et de leurs parents et assurer le bon déroulement des animations (décharges de responsabilités)</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-486
<p>Intitulé du poste: Hôte de caisse</p> <p>? Activités : 1/ Accueille le public - Assure l'accueil téléphonique et physique des usagers : informe, oriente et conseille - Assure un accueil de qualité valorisant l'image de la collectivité (entretien de la caisse et de ses abords) 2/ Gère la caisse du Centre sportif - Encaisse les entrées et abonnements de la piscine, sauna et cours collectifs - Effectue divers encaissements : tennis, vente diverses - Enregistre les dossiers et abonnements de la salle de musculation - Met à jour le cahier de suivi des recettes 3/ Activités administratives - Met à jour les panneaux d'affichage (affiches, compte rendus, informations diverses) - Tient des tableaux de bord et de suivi - Rédige des rapports 4/ Sécurité et réglementation - Alerte en cas de constat de non respect du POSS ou du règlement intérieur - Contrôle des conditions d'accès</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-487
<p>Intitulé du poste: Hôte de caisse</p> <p>? Activités : 1/ Accueille le public - Assure l'accueil téléphonique et physique des usagers : informe, oriente et conseille - Assure un accueil de qualité valorisant l'image de la collectivité (entretien de la caisse et de ses abords) 2/ Gère la caisse du Centre sportif - Encaisse les entrées et abonnements de la piscine, sauna et cours collectifs - Effectue divers encaissements : tennis, vente diverses - Enregistre les dossiers et abonnements de la salle de musculation - Met à jour le cahier de suivi des recettes 3/ Activités administratives - Met à jour les panneaux d'affichage (affiches, compte rendus, informations diverses) - Tient des tableaux de bord et de suivi - Rédige des rapports 4/ Sécurité et réglementation - Alerte en cas de constat de non respect du POSS ou du règlement intérieur - Contrôle des conditions d'accès</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-488
<p>Intitulé du poste: Hôte de caisse</p> <p>? Activités : 1/ Accueille le public - Assure l'accueil téléphonique et physique des usagers : informe, oriente et conseille - Assure un accueil de qualité valorisant l'image de la collectivité (entretien de la caisse et de ses abords) 2/ Gère la caisse du Centre sportif - Encaisse les entrées et abonnements de la piscine, sauna et cours collectifs - Effectue divers encaissements : tennis, vente diverses - Enregistre les dossiers et abonnements de la salle de musculation - Met à jour le cahier de suivi des recettes 3/ Activités administratives - Met à jour les panneaux d'affichage (affiches, compte rendus, informations diverses) - Tient des tableaux de bord et de suivi - Rédige des rapports 4/ Sécurité et réglementation - Alerte en cas de constat de non respect du POSS ou du règlement intérieur - Contrôle des conditions d'accès</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-489

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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: Hôte de caisse ? Activités : 1/ Accueille le public - Assure l'accueil téléphonique et physique des usagers : informe, oriente et conseille - Assure un accueil de qualité valorisant l'image de la collectivité (entretien de la caisse et de ses abords) 2/ Gère la caisse du Centre sportif - Encaisse les entrées et abonnements de la piscine, sauna et cours collectifs - Effectue divers encaissements : tennis, vente diverses - Enregistre les dossiers et abonnements de la salle de musculation - Met à jour le cahier de suivi des recettes 3/ Activités administratives - Met à jour les panneaux d'affichage (affiches, compte rendus, informations diverses) - Tient des tableaux de bord et de suivi - Rédige des rapports 4/ Sécurité et réglementation - Alerte en cas de constat de non respect du POSS ou du règlement intérieur - Contrôle des conditions d'accès								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-490
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien ? Mission(s) du poste : - Assure la surveillance des équipements et des usagers - Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs - Accueille et renseigne les usagers								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-491
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien ? Mission(s) du poste : - Assure la surveillance des équipements et des usagers - Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs - Accueille et renseigne les usagers								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-492
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien ? Mission(s) du poste : - Assure la surveillance des équipements et des usagers - Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs - Accueille et renseigne les usagers								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-493
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien ? Mission(s) du poste : - Assure la surveillance des équipements et des usagers - Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs - Accueille et renseigne les usagers								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-494
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien ? Mission(s) du poste : - Assure la surveillance des équipements et des usagers - Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs - Accueille et renseigne les usagers								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint technique	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-495
Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien ? Mission(s) du poste : - Assure la surveillance des équipements et des usagers - Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements et des matériels sportifs - Accueille et renseigne les usagers								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-496
Intitulé du poste: Assistante auxiliaire Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-01-497
Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								
94	Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Fin de contrat	TmpNon	31:30	CIGPC-2019-01-498
Intitulé du poste: animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-499
Intitulé du poste: CHARGE DU DEVELOPPEMENT ET DES PROJETS CULTURELS DU TVO CHARGE DU DÉVELOPPEMENT ET DES PROJETS CULTURELS DU TVO								
94	Mairie de SAINT-MAURICE	Attaché	Sports Responsable des activités physiques et sportives	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-500
Intitulé du poste: ADJOINT DU DIRECTEUR DU SERVICE DES SPORTS GESTION ADMINISTRATIVE, BUDGÉTAIRE ET DE L'ENSEIGNEMENT SPORTIF								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Rédacteur	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Création d'emploi	TmpNon	24:30	CIGPC-2019-01-501
Intitulé du poste: Référent guichet unique Accueil, oriente, renseigne le public. Représente l'image de la collectivité auprès des usagers.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Rédacteur pr. 1re cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-502
Intitulé du poste: 17-6 Secrétaire au Cabinet du Maire (H/F) Sous la responsabilité du directeur de cabinet, le/la secrétaire assure le secrétariat du Maire, du directeur de cabinet et de chef de cabinet.								
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-01-503
Intitulé du poste: Animateur (H/F) Sous la responsabilité du coordinateur Actions Ados 11-17 ans, l'agent a pour mission de concevoir, d'animer et d'évaluer les actions du service jeunesse au profit des adolescents de 11 à 17 ans sur l'ensemble du territoire. En tant que référent de secteur, il est l'interlocuteur privilégié, pour le service, de l'ensemble des partenaires et des publics du secteur. En fonction des actions, il est susceptible d'encadrer d'autres animateurs (permanents et vacataires). Selon les périodes il occupe la fonction de Directeur d'ALSH.								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie de VILLEJUIF	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-504
<p>Intitulé du poste: Agent petite enfance (H/F) Sous la responsabilité de la directrice de l'établissement et dans le cadre du projet pédagogique, l'auxiliaire de puériculture a pour mission de répondre aux besoins fondamentaux individuels et collectifs de chaque enfant, en assurant leur prise en charge globale.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Rédacteur	Population et funéraire Conservatrice / Conservateur de cimetière	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-505
<p>Intitulé du poste: conservateur(trice) du cimetière Gestion du cimetière (emplacements, reprises de concessions) et les espaces funéraires.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-506
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration des offices Chargé du bon fonctionnement de l'organisation quotidienne du repas au sein du restaurant scolaire (office & réfectoire)</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-507
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration des offices Chargé du bon fonctionnement de l'organisation quotidienne du repas au sein du restaurant scolaire (office & réfectoire)</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-508
<p>Intitulé du poste: Agent de restauration des offices Chargé du bon fonctionnement de l'organisation quotidienne du repas au sein du restaurant scolaire (office & réfectoire)</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-509

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de restauration des offices Chargé du bon fonctionnement de l'organisation quotidienne du repas au sein du restaurant scolaire (office & réfectoire)								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Attaché	Social Directrice / Directeur de l'action sociale	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-510
Intitulé du poste: Directrice des Affaires Sociales Contribuer au pilotage stratégique – aide à la décision Coordonner les services rattachés à la direction (CCAS, Fil du Temps et RPA) Accompagner les services sur les fonctions RH et juridiques en rapport avec leurs activités Participer à l'élaboration du budget Encadrer et animer le CCAS Mise en œuvre des dispositifs supra-communaux.								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Attaché	Développement territorial Développeuse / Développeur économique	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-511
Intitulé du poste: Chargé de missions Développement Economique Participation à la conception et la mise en œuvre d'une stratégie globale de développement et de dynamisation du commerce sur l'ensemble de la commune.								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Attaché	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-512
Intitulé du poste: Chef du service Résidence Autonomie Assurer la gestion et l'organisation d'une résidence autonomie, établissement de 75 logements pour personnes âgées valides et autonomes. Assurer la gestion et l'organisation du service municipal Fil du Temps.								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Rédacteur	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-513
Intitulé du poste: Chef du service Résidence Autonomie Assurer la gestion et l'organisation d'une résidence autonomie, établissement de 75 logements pour personnes âgées valides et autonomes. Assurer la gestion et l'organisation du service municipal Fil du Temps.								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-514

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Assistant(e) de direction - Assurer l'accueil physique et téléphonique du public - Apporter au Directeur Sécurité et Prévention une aide quotidienne en termes de gestion et d'organisation - Assurer la gestion et le suivi des divers documents administratifs (permis de détention de chiens dangereux, objets trouvés, stationnement payant ...) - Assurer la gestion et le suivi du budget (bon de commande-facture, liaison fournisseurs...) - Rôle d'interface entre les agents - Gestion des congés des agents du service								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	TmpNon	21:00	CIGPC-2019-01-515
Intitulé du poste: Factotum Factotum								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-516
Intitulé du poste: Assistante DGS et DGA Assistante DGS et DGA								
94	Mairie de VINCENNES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-517
Intitulé du poste: Assistant DGS et DGA Assistant DGS et DGA								
94	Mairie de VINCENNES	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-01-518
Intitulé du poste: Assistant des relations publiques H/F Assistant des relations publiques H/F								
94	Mairie de VINCENNES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-519

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
Intitulé du poste: Agent de police municipale Agent de police municipale								
94	Mairie de VINCENNES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-520
Intitulé du poste: Agent de police municipale Agent de police municipale								
94	Mairie de VINCENNES	Brigadier-chef princ. police Gardien brigadier police	Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-01-521
Intitulé du poste: Agent de police municipale Agent de police municipale								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-01-522
Intitulé du poste: Chef de service gestion et impressions Superviser et organiser le suivi des demandes d'impressions des services Suivre le boitage et la distribution des publications municipales Gérer et organiser l'archivage des supports de communication. Gestion d'un équipement Gestion et pilotage d'une équipe Assurer le suivi financier de la direction en fonctionnement et investissement Gestion administrative et financière des marchés publics								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-523

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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 agents d'entretien du service Entretien Offices H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre, Val de Marne 26 300 habitants, Recherche Chef d'équipe agents d'entretien du service Entretien Offices H/F Cadre d'emploi adjoint technique Catégorie C Placé(e) sous l'autorité du Responsable du service Entretien Offices, vous serez chargé(e) des missions suivantes : • Animer et encadrer une équipe de 9 agents • Assurer la cohésion et la dynamique de l'équipe • Organiser et contrôler le travail du personnel (plannings, congés) – Evaluer les agents • Assurer des réunions mensuelles avec les agents de son équipe • Assurer des réunions avec le responsable des animateurs • Assurer l'accueil du matin de 7h30 à 8h30 • Retransmettre régulièrement les informations auprès de sa responsable de service • Pointage de la restauration sur le logiciel AGORA • Accueillir, intégrer et accompagner les nouveaux agents du service • Veille au respect du port des différentes tenues (Equipement de Protection Individuelle) • Recueillir des souhaits des absences des agents (congés, repos...) et validation sur le logiciel de gestion des absences • Participe avec le responsable de service aux premiers entretiens de recrutement • Gère les dysfonctionnements individuels et collectifs au sein de l'équipe et rédiger les rapports correspondants si nécessaire • Contrôler l'état de propreté des locaux • Vérifier l'état de propreté des locaux • Détecter les dysfonctionnements et les signales aux équipes ou à la responsable de service • Assurer l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien • Assurer le réapprovisionnement quotidien des locaux en produits d'hygiène • Assurer la gestion des stocks des produits d'entretien pour les structures sous sa responsabilité • Assurer l'entretien des matériels et machines utilisés de façon quotidienne • Assurer également l'entretien des locaux au quotidien • Nettoyer les locaux, mobilier et surfaces vitrées • Garant du respect des règles de sécurité dans le stockage des matériels et produits – dans l'utilisation de ces produits</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Assistant socio-éducatif	Social Travailleuse / Travailleur social-e	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-524
<p>Intitulé du poste: Travailleur social</p> <p>Le travailleur social est rattaché au CCAS. Il est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du CCAS. Missions : • Dans le cadre d'une démarche éthique, déontologique et partenariale, le travailleur social contribue à créer les conditions pour que les personnes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et à renforcer les liens sociaux dans leurs lieux de vie • Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'actions de développement social local définies par la collectivité : participation à des projets partenariaux avec les différents acteurs de la vie locale • Soutien technique aux pratiques professionnelles : sensibiliser et former les professionnels œuvrant sur le terrain à une approche d'intervention globale (adapter son intervention au regard des spécificités de chaque public, repérer et orienter les publics vers les aides et services existants...)</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-01-525
<p>Intitulé du poste: Un Chef d'équipe mécanisée</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du service Propreté Urbaine et de son adjoint, le chef d'équipe mécanisée assurera les missions suivantes : Détails des missions : • Animer et encadrer une équipe d'agents constituant l'équipe mécanisée : - Organisation du travail et arbitrage des priorités ; - Participation, élaboration des plannings et gestion des congés ; - Suivi des activités et des opérations spéciales et (ou) transversales avec d'autres services ou partenaires ; • Renseigner et sauvegarder les fiches d'activité (feuilles de journée, fiches d'entretien du matériel, feuilles de contrôle des véhicules...) ; • Contrôler le travail des agents sur le terrain ; • S'assurer du bon entretien du matériel et des locaux (lavage et entretien des véhicules et du matériel, nettoyage du dépôt...) ; • Etre le vecteur d'une bonne communication vers les usagers ; • Accueillir, intégrer et accompagner les nouveaux agents du service ; • Signaler toutes détériorations ou dégradations des machines et des matériels ; • Participer aux réunions organisées par la hiérarchie et retransmettre les informations aux agents ; • Veiller au respect du port des différentes tenues (EPI).</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint administratif	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-526
<p>Intitulé du poste: (04959) Une assistante administrative</p> <p>Au sein du service habitat qui est rattaché à la Direction de l'Aménagement et du Patrimoine, vous assurez la mission d'adjoint administratif. A ce titre, vous êtes placé(e) sous la responsabilité de la cheffe de service et intervenez sur l'ensemble des tâches administratives. Le service habitat a 3 compétences principales : la gestion du logement social, l'hygiène et la salubrité intégrant le suivi de l'habitat privé dégradé et le suivi des opérations de construction neuve. En tant qu'adjoint administratif, vous aurez pour mission principale l'accueil et les tâches administratives liées à la gestion du logement social. Cette compétence entre dans la certification ISO 9001 pour l'accueil du public et à ce titre vous mettez en œuvre les principes fixés par cette norme et la charte d'accueil de la ville. Vous intervenez également en soutien aux deux autres compétences du service.</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-527
<p>Intitulé du poste: (04953) Un agent d'entretien</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre, Val de Marne 26 600 habitants, Recherche Agent d'entretien en école élémentaire ou maternelle (h/f) Agent de catégorie C de la filière technique – Grade d'adjoint technique Missions Placé sous l'autorité du responsable de service, vous serez chargé(e) des missions suivantes : Entretien de 1 classe en maternelle et 2 ou 3 classes en élémentaire ? entretien des tables de classe ? Remise en état du restaurant ? accueil du matin ? balayage du sol ? entretien du sol (chariot presse) ? entretien du tableau des classes ? entretien des sanitaires ? entretien des escaliers ? entretien des couloirs ? travail en commun (salle des maître, salle vidéo etc...) ? entretien des vitres le mercredi et petites vacances Restauration ? aide à la mise en place en équipe (désinfection des tables) ? mise en place du self (préparation du froid et chaud) ou préparation des plats en maternelle ? service restauration ? prise du repas avec les enfants ? remise en état du restaurant en équipe (nettoyage des tables, des chaises et entretien du sol) où vaisselle et désinfection de l'office. ? remise en état de la salle des maîtres ? entretien des sanitaires du restaurant ? Préparation du goûter</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-528
<p>Intitulé du poste: (04585) Un agent auprès des enfants Halte garderie du centre social</p> <p>Il assure le bien être corporel, affectif et psychologique de l'enfant en même temps que éveil, et en répondant à ses besoins. Il assure les activités éducatives en lien avec le projet Il participe à l'entretien, l'hygiène et la désinfection des locaux et du matériel</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-529

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'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: (04336) Un adjoint d'animation en centre de loisirs Placé(e) sous la responsabilité de l'équipe de direction de l'accueil de loisirs éducatif, vous serez chargé(e) des missions suivantes : • Encadrer les enfants d'âge maternel et élémentaire (3/12 ans) durant les accueils périscolaires, nouvelles activités périscolaires, mercredis et vacances scolaires • Assurer le développement et la sécurité physique, psychologique et affective de l'enfant. • Jouer avec, fait jouer, donne à jouer et laisser jouer en répondant aux demandes et besoins des enfants. • Accueillir les enfants et les familles. • Participer aux actions en direction des fam</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-530
<p>Intitulé du poste: (04878) Un agent chargé de la propreté des locaux Nettoyage des salles de réunion pour un entretien quotidien - Aération des locaux - Vidage des corbeilles à papier, mise en place des sacs et changement si nécessaire - Balayage des sols dans les locaux ouverts au public - Lavage des sols dans les locaux ouverts au public Nettoyage des sanitaires pour un entretien quotidien - Nettoyage complet des appareils sanitaire avec désinfection - Essuyage des robinetteries, glaces et différents appareils - Nettoyage des parties chromées - Vidage des petites poubelles - Lavage des sols - Réapprovisionnement des différents distributeurs - Enlèvement des éventuelles salissures sur les portes - Désinfection des poignées de porte Nettoyage des bureaux et pour un entretien hebdomadaire par rotation - Dépoussiérage et désinfection des téléphones - Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés - Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitrées - Aspiration des moquettes par rotation trois fois par semaine - Balayage des sols par rotation deux fois par semaine - Lavage des sols par rotation deux fois par semaine - Enlèvement des toiles d'araignées - Dépoussiérage des lampes de bureaux Nettoyage des sanitaires pour un entretien hebdomadaire par rotation - Enlèvement des toiles d'araignées - Lessivage des faïences ou carrelages à hauteur Nettoyage pour un entretien mensuel/annuel par rotation - Enlèvement des traces de doigts aux abords des poignées de porte, portes de placards, interrupteurs Électriques, cloisons vitrées - Dépoussiérage du piétement de mobilier - Dépoussiérage des plinthes accessibles - Dépoussiérage des rebords intérieurs de fenêtres non encombrés - Dépoussiérage des radiateurs - Dépoussiérage par aspiration ou essuyage des fauteuils et chaises - Décapage des sols 1 fois par an - Cirage des sols 1 fois par an</p>								
94	Mairie du PERREUX-SUR-MARNE	Attaché	Finances Directrice / Directeur financier-ère	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-01-531
<p>Intitulé du poste: Directeur financier Activités principales • Mise en œuvre de la politique budgétaire et financière, • Préparation du budget : Participer à l'élaboration des prévisions budgétaires en coût global, développer et mettre en place des outils d'ajustement et de régulation • Gestion de l'équilibre budgétaire : suivre l'exécution budgétaire et rectifier les écarts entre prévisionnel et réalisé • Suivi réglementaire et comptable des dépenses et recettes particulières (DGF, SRU, surcharges foncières, TLPE, FPIC...), • Gestion de l'observatoire fiscal (fiscalité directe et indirecte) : réaliser un diagnostic fiscal, construire des indicateurs pertinents, • Préparation de la CCID, • Gestion des réclamations fiscales des particuliers, • Développer le contrôle de gestion et les outils associés, organisation et suivi des procédures de contrôles budgétaires dans la collectivité, • Suivi de la prospective, élaborer des scénarios d'investissement et de fonctionnement (PPIF), comparer les résultats à des collectivités similaires, définir des ratios prudentiels partagés ..., • Conduire des analyses financières rétrospectives (les soldes intermédiaires de gestion, le financement des investissements ...) • Animation et pilotage de la fonction financière déconcentrée • Contrôle des satellites : organiser un système d'échanges d'information avec les satellites, • Veiller au respect des contrôles réglementaires, • Préparation des conseils municipaux : rapports, délibérations ... • Partenariat avec les services de la DDFIP, • Participation à la préparation des documents de présentation (commissions, conseils municipaux, réunions ...) • Rédaction de notes, rapports ... • Veille juridique et suivi des évolutions réglementaires, • Encadrement des agents de la Direction financière,</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-1 du 03/01/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations 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	Régie théâtre cinéma Paul Eluard	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-01-532

Intitulé du poste: Chargé(e) des relations publiques

- Dans l'objectif d'assurer la fréquentation des représentations tout public, développer et entretenir des relations avec les divers milieux de la population. - Créer et animer un groupe de spectateurs-relais. - Identifier des publics potentiels et des lieux de prospection, créer des propositions captives pour les « non publics ». - Coordonner les actions de sensibilisation (animations, rencontres), concevoir et réaliser des événements. - Participer à la politique tarifaire. - Gérer les fichiers publics. - Mettre en œuvre la procédure des invitations. - Collaborer sur les questions relatives à l'accueil du public. - Conduire les outils de connaissance du public : enquêtes, statistiques.