

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

75

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|-----|---|----------|--|-----|-------------------|--------|------------|------------------------|
| 75 | Syndicat intercommunal pour le gaz et l'électricité en Ile-de-France | Attaché | Communication Chargée / Chargé de publication | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2283 |

Intitulé du poste: Rédacteur (trice)

Rédiger le dernier chapitre d'un ouvrage sur l'histoire du Syndicat à partir d'éléments fournis par le Sigeif, en vue de la réédition actualisée de l'ouvrage. Emploi non permanent du 1er novembre 2019 au 30 octobre 2020

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

92

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | CCAS de Nanterre | Conseiller socio-éducatif | Direction générale Contrôleuse / Contrôleur de gestion | A | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2284 |
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur Technique</p> <p>Assurer l'accompagnement technique de l'équipe de travailleurs sociaux Inscrire l'intervention sociale en direction des familles dans une dynamique transversale et territoriale.</p> | | | | | | | | |
| 92 | CCAS de Nanterre | Attaché | Social Responsable territorial-e d'action sociale | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2285 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU SECTEUR LOGEMENT VIE QUOTIDIENNE</p> <p>- Définir les objectifs opérationnels du secteur à partir du projet municipal et de ses orientations. - Assurer le pilotage global du secteur - Inscrire l'intervention sociale en direction des habitants des une dynamique transversale et territoriale.</p> | | | | | | | | |
| 92 | CCAS de Nanterre | Attaché | Direction générale Chargée / Chargé d'évaluation des politiques publiques | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2286 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU CLIC</p> <p>- Assurer et renforcer la coordination de l'action gérontologique sur le territoire en concertation avec les partenaires locaux et les structures existantes - Mettre en œuvre l'évaluation médico sociales des besoins de la personnes âgées à domicile - Mettre en place un programme de prévention pour le "bien vieillir"</p> | | | | | | | | |
| 92 | CDE de Gennevilliers | Attaché | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2287 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|--------------------------------|------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: coordonateur</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du service PRE, le coordonateur réussite éducative met en œuvre les axes de travail définis par le Conseil Consultatif de Réussite Educative pour ce qui concerne l'animation du réseau sur les ruptures éducatives et l'accrochage scolaire à destination des enfants (parcours et actions). Activités du poste -Coordonner les parcours de réussite éducative pour des enfants de 2 à 16 ans en lien avec les référents de parcours (organisation et animation des Equipes Pluridisciplinaires de Soutien, participation à des espaces de concertation, concertation autour du bilan global des parcours), -Animer le réseau des acteurs impliqués dans la prévention des ruptures éducatives et pour favoriser l'accrochage scolaire, -Assurer la coordination et le développement d'actions favorisant la réussite des enfants, assurer l'articulation de ces actions collectives avec les parcours de réussite éducative et les acteurs associés aux actions développées. -Participer à l'évaluation du dispositif (parcours et actions), -Assurer le suivi budgétaire global des actions mises en œuvre. Plusieurs axes de travail sont possibles : un axe sur la prévention des ruptures éducatives dans le primaire, un axe sur la prévention des ruptures éducatives dans le secondaire et un axe pour favoriser l'accrochage scolaire</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Puér. cl. sup. | Santé Puéricultrice / Puériculteur | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2288 |
| <p>Intitulé du poste: Infirmière/puéricultrice de PMI - 19.351</p> <p>Sous la hiérarchie du responsable d'équipe, vous exercez les missions de PMI sur votre secteur d'intervention, conformément à la réglementation et aux orientations du département.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Agent maîtrise | Ateliers et véhicules Opératrice / Opérateur en maintenance des véhicules et matériels roulants | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2289 |
| <p>Intitulé du poste: Mécanicien</p> <p>Vous assurez la maintenance et la réparation du matériel et des véhicules de la DPPE.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Département des Hauts-de-Seine | Attaché Attaché principal | Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2290 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE PROXIMITE TRAM 10</p> <p>Vous assurez la communication pour le projet tramway T10 Antony-Clamart auprès des riverains et des commerçants.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Attaché hors cl. Attaché Attaché principal | Développement territorial Chargée / Chargé d'études | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2291 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé d'études</p> <p>Vous avez la charge du pilotage des études liées aux déplacements dans une logique programmatique et opérationnelle. Vous êtes placé sous la responsabilité du Directeur de la Mobilité.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2292 |
| <p>Intitulé du poste: Correspondant Ressources Humaines</p> <p>Vous êtes le correspondant : - Ressources Humaines de cette structure qui compte 150 agents - budgétaire et comptable Vous participez à l'accueil de concerts le soir et/ou le week-end.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | 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-2019-09-2293 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et technique du Complexe Sportif Marcel Bec</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité directe du Responsable du complexe. Vous assurez l'accueil physique et téléphonique des usagers (tennis loisirs, associations, grand public, scolaires, etc...). Vous assumez une mission d'information et contribuez au bon fonctionnement de l'ensemble de l'équipement (manutention, petits travaux, arrosage, veiller au bon état des vestiaires le week-end, etc...).</p> | | | | | | | | |
| 92 | Grand Paris Seine Ouest (T3) | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Mutation externe | TmpNon | 13:30 | CIGPC-2019-09-2294 |
| <p>Intitulé du poste: Danse contemporaine</p> <p>enseigner la danse contemporaine aux élèves</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ANTONY | DGS communes 40/80 000 hab | Direction générale Directrice / Directeur général-e de collectivité ou d'établissement public | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2295 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Directeur Général des Services</p> <p>Diriger des directions et services afin de mettre en œuvre les orientations politiques et stratégiques de la collectivité</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ANTONY | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2296 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté</p> <p>Intégré(e) au sein de la Direction du Centre Technique Municipal et plus particulièrement du service Voirie, vous participez à l'entretien et au nettoyage des espaces de la Ville.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2297 |
| <p>Intitulé du poste: Aide maternelle - E/MOG</p> <p>- Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2298 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Aide maternelle - M/SYL</p> <p>- Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2299 |
| <p>Intitulé du poste: Aide maternelle - L/RHB</p> <p>- Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Relevé température chambre froide (suivi des normes HACCP) Préparation restauration (liaison froide) : préparation des entrées, mise en chauffe des repas, distribution des repas - Mise en place du réfectoire et remise en état du réfectoire (tables, monter les chaises et laver le sol) - Accompagnement au dortoir (sous la responsabilité du professeur des écoles) et aide au lever de sieste - Remise en état de la salle des maitres et salle des agents - Entretien du hall et escaliers (selon configuration école)</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint technique | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2300 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN A/BENB</p> <p>• Assurer l'entretien et le gardiennage de la piscine municipale. • Contrôler l'accès à l'équipement. • Accueillir les usagers. • Respecter et fait respecter le règlement intérieur et le Plan d'Organisation de la surveillance et des Secours.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2301 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|----------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chargé de mission gestion et suivi des conseils d'école (h/f)</p> <p>Sous la responsabilité hiérarchique du directeur de l'Éducation, vous êtes en charge de la préparation et du suivi des conseils d'écoles en lien avec tous les services municipaux, les élus et les directions scolaires. Vous êtes également référent(e) de la plate-forme « Symphonie » pour la direction de l'Éducation. Vos activités : - Suivi du rétro planning et des délais en lien avec les partenaires - Préparation en amont des conseils d'écoles : recueil des ordres du jour auprès des directions scolaires, demandes d'éclaircissements, transmission des questions aux services concernés - Centralisation et formalisation des réponses avant envoi aux élus siégeant aux conseils - Gestion du suivi des demandes de travaux et de leur réalisation au travers de l'outil de gestion « Symphonie » en lien avec les services techniques de la ville et le service Vie Quotidienne des Écoles de la direction de l'Éducation. - Recueil des comptes-rendus et suivi des réponses apportées ou à apporter - Communication aux représentants des parents d'élèves</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Attaché | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2302 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé(e) de projets culturels, artistiques et éducatifs</p> <p>Pilotage des projets culturels, artistiques et éducatifs en lien avec les partenaires de la Direction : • Pilotage des projets culturels et éducatifs en lien avec l'Education nationale (Parcours d'éducation artistique et culturelle, dit PEAC, randonnée littéraire, classe de soutien et de remobilisation, etc) • Contribution à l'enrichissement de l'offre culturelle et artistique de la municipalité aux écoles (visites du Château, représentations théâtrales ou cinématographiques, etc) • Elaboration et suivi des budgets dédiés, du rétroplanning et de l'évaluation des actions engagées. Programmation culturelle temps scolaire et extrascolaire : • Organiser les ateliers en et hors de la période scolaire en définissant un cahier des charges précis et assurer la cohérence de l'offre culturelle sur la ville sur les temps scolaires et extrascolaires • Coordonner les intervenants (vacataires et professeurs) • Organiser la restitution des ateliers • Proposer des sorties aux musées pour les adhérents aux cours d'arts plastiques • Assurer un suivi avec les partenaires, les intervenants, les familles • Assurer une coordination avec l'Inspection Académique d'Asnières et la direction de l'Education • Accueillir les écoles pendant les représentations, gérer la billetterie • Proposer aux écoles une programmation cinéma et théâtre adaptée : repérer les projets intéressants, aller voir les spectacles, collecter un certain nombre de plaquettes et devis par type de spectacles pour avoir une idée des tarifs appliqués • Coordonner les sorties en cars • Définir un cahier des charges pour les spectacles chaque année • Gérer la régie recettes, le Pass 92 • Suivre la réalisation des supports de communication • Mettre en place d'éventuelles projections au centre Robert Lavergne Gestion du dispositif des clubs coups de pouce dans le cadre du PRE : • Recrutement des coordinateurs et animateurs des Clubs • Organisation des temps de formation, des réunions et des cérémonies. • Suivi du bon fonctionnement des Clubs (salle, matériel, implication des animateurs...) et échanges réguliers avec les coordinateurs • Observation des séances de Clubs avec rédaction de compte-rendu à l'Association Coup de Pouce • Transmission aux coordinateurs et aux animateurs des informations émanant de l'Ingénieur Coup de Pouce • Demandes de subventions auprès des différents partenaires en lien avec le ou la responsable du service Ressources de la Direction Education et le CCAS.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2303 |
| <p>Intitulé du poste: AIDE MATERNELLE</p> <p>- Assurer une assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des enfants - Participer à l'entretien des locaux et du matériel servant aux enfants - Assurer le service de restauration : service à table, apprentissage pour l'enfant de la prise des repas. Principales activités : - Ouverture et fermeture de l'école - Accueil des enfants - Sortie et nettoyage des poubelles - Entretien de la classe (tables, sols, peintures, tableau...) - En petite section, préparation et mise en place de l'activité - Assistance en classe auprès de l'enseignant (activité motricité...) - Accompagnement aux toilettes et surveillance - Accompagnement des enfants petite section au réfectoire avec les animateurs - Transmission des effectifs pour le temps de pause méridienne et goûter - Accompagnement des enfants durant la pause méridienne</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BAGNEUX | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2304 |
| <p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de restauration</p> <p>· Assurer la plonge-batterie et éventuellement les retours de matériels alloués aux prestations extérieures · Effectuer le nettoyage/désinfection du tunnel de lavage · Réaliser le nettoyage/désinfection du local plonge et du matériel · Vérifier le niveau des produits d'entretien aux différents postes de travail · Evacuer les déchets des différents secteurs de travail (sacs poubelles, etc ...) · Déterminer la consommation et les besoins en produits d'entretien en collaboration avec l'allotisseur</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2305 |
| <p>Intitulé du poste: poste 1917</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|--------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2306 |
| <p>Intitulé du poste: poste 1426</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche "</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2307 |
| <p>Intitulé du poste: poste 2022</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche "</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2308 |
| <p>Intitulé du poste: poste 2287</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche "</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|--------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2309 |
| <p>Intitulé du poste: poste 1987</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2310 |
| <p>Intitulé du poste: poste 1570</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2311 |
| <p>Intitulé du poste: poste 2307</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2312 |
| <p>Intitulé du poste: poste 1412</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2313 |
| <p>Intitulé du poste: poste 1945</p> <p>"• Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants • Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement) • Soutien des familles dans leur parentalité • Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets • Contribuer à l'éveil des enfants • Participation et respect du projet pédagogique de la structure • Respecter les règles d'hygiène et de sécurité • Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant • Participer aux réunions d'équipe, de parents • Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Retraite | TmpNon | 02:50 | CIGPC-2019-09-2314 |
| <p>Intitulé du poste: "Professeur de guitare</p> <p>Au sein du Conservatoire à Rayonnement Communal, rattaché à la Direction des affaires culturelles et sous l'autorité du Directeur, vous avez pour principale mission l'enseignement de la guitare vers un public d'enfants, d'adolescents et d'adultes. Vous développez la curiosité et l'engagement des élèves en inscrivant l'ensemble de votre action dans le projet d'établissement et culturel de la ville. Vous travaillez en concertation avec le responsable des études et le professeur accompagnateur, en collaboration pédagogique et artistique avec l'ensemble de vos collègues et en partenariat avec le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine et les autres conservatoires. Vous travaillez aussi avec les écoles de la ville sur la découverte du répertoire et du travail vocal. Vous collaborez au projet d'établissement et à la création des conseils pédagogiques. Vous prenez part à la mise en place et au suivi des évaluations de milieu de cycle, des examens de fin d'année et aux réunions pédagogiques. Vous participez avec les élèves aux manifestations de la vie locale.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|-----|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Arts et techniques du spectacle Régisseuse / Régisseur de spectacle et d'évènementiel | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2315 |

Intitulé du poste: Directeur technique

Au sein de la direction des affaires culturelles et sous la responsabilité de la directrice, vous avez la responsabilité de l'organisation matérielle et de la réalisation technique et technico-administrative d'un spectacle ou évènement au sein des différents équipements de la Ville. Vous concevez les projets techniques et contribuez à la stratégie de développement du projet artistique. Vous étudiez la faisabilité des projets. Vous structurez et pilotez les projets techniques. Vous êtes responsable de la gestion et de la prévention des risques liés aux équipements scéniques et aux lieux de spectacle. Vous coordonnez l'ensemble du personnel technique, organisez et planifiez la construction et la mise en oeuvre des décors et dispositifs scéniques, dans le respect de la mise en scène et des normes de sécurité. Vous coordonnez la gestion technique et les évolutions à mettre en place de l'ensemble des établissements culturels de la Ville sous l'autorité de la DAC. Vous avez la responsabilité des études techniques, de l'élaboration des budgets techniques, de l'évaluation des besoin et budget en personnel, de la mise en oeuvre et du suivi des activités de la DAC. En lien avec la Directrice de la DAC, du Théâtre et la responsable administrative et financière, vous participez à la préparation et suivi du budget.

| | | | | | | | | |
|----|-----------------------------|---|--|---|-----------|--------|--|------------------------|
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Bibliothécaire Bibliothécaire princ. | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2316 |
|----|-----------------------------|---|--|---|-----------|--------|--|------------------------|

Intitulé du poste: Responsable du pôle image, son et multimédia

Sous la responsabilité de la Directrice de la médiathèque, vous travaillerez en étroite coordination avec l'équipe de la médiathèque et en particulier avec le pôle image, son et multimédia. Vous êtes également en relation avec les autres services de la ville, les partenaires et le public. Vos missions: Cadre de direction Participer à l'élaboration et la mise en oeuvre du projet de service Participer aux chantiers liés à la nouvelle médiathèque Accompagner et faciliter le changement pour moderniser les services de la médiathèque Contribuer à élaborer les outils de pilotage et d'évaluation de l'activité de la médiathèque Piloter ponctuellement des dossiers et groupes de travail transversaux (selon les besoins) Développement des services numériques et de l'offre multimédia Développer de nouveaux services autour du numérique et multimédia : tablettes numériques, liseuses, offre de jeux vidéo, animation d'ateliers, etc. Développer l'offre de ressources numériques sur place et à distance Favoriser l'appropriation et le développement de la culture numérique par les professionnels (procédures, formations) Développer le portail, en facilitant la contribution des autres agents Sensibiliser les agents en interne aux enjeux liés au numérique (logiciel libre, protection des données, etc.) Développer et accompagner la médiation autour du numérique Créer des partenariats ou événements autour du numérique avec les partenaires du territoire Mettre en place des ateliers autour du numérique pour des publics enfants et adultes Management Animer et encadrer l'équipe du Pôle image, son, multimédia (3 agents) Favoriser le développement des compétences de l'équipe Accueil et médiation Accueillir et conseiller le public dans les différents espaces Assurer la médiation et le rôle de conseil Veiller à la qualité de l'accueil du public (individuel ou en groupe) Participer aux animations

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Attaché | Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2317 |
| <p>Intitulé du poste: conseiller de prévention des risques professionnels</p> <p>Animer et former en coordonnant le réseau des assistants de prévention, en collaborant avec le service formation de la structure pour la mise en place de modules de formation à destination des agents (gestes et postures, manager la sécurité au travail, risques psychosociaux...)... participer à l'élaboration de la politique de prévention de la structure et au Comité Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail (CHSCT) ; analyser et conseiller sur les situations et les accidents du travail (conseils techniques...) ; aider à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation du programme de prévention en alertant sur le non-respect des règles, en supervisant et en dressant un bilan des actions menées...</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2318 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Référent Expert Accessibilité</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur de la Mission Accessibilité et Handicap, vous pilotez les actions qui soutiennent la politique de la ville en matière d'accessibilité. Vous travaillez en étroite coordination et en transversal avec tous les services techniques de la ville et vous êtes en relation avec les partenaires institutionnels de l'accessibilité, les associations engagées sur l'accessibilité et les Etablissements Recevant du Public, privés ou publics. Vos missions : Pilotage de l'accessibilité de la ville de Clichy - Développer la culture de l'accessibilité dans la ville en proposant et animant des actions spécifiques. - Participer à la définition et au déploiement du PAVE, et à la réalisation et au reporting de l'ADAP patrimonial. - Gestion de projets en transversalité avec les services techniques de la ville et les partenaires institutionnels. - Rechercher les subventions pouvant être sollicitées et instruire les dossiers de candidature. - Mise en place d'indicateurs de pilotage transverses externes et internes au service et des procédures requises. - Rédiger les bilans annuels. Participer à la Commission Communale d'Accessibilité (CCHEP) - Animer le réseau transverse des référents accessibilité de la ville. - Assurer les interfaces d'accessibilité entre les différents secteurs en charge de l'espace public dans l'objectif d'un cheminement continu accessible : bailleurs, ERP privés, voirie, parking, arrêts de bus, IOP, accès gares et bâtiments publics de la ville. - Participer aux réunions et groupes de travail au niveau intercommunal. - Proposer et mener des actions transverses autour de la mise en accessibilité des établissements recevant du public, ERP publics et privés. - Préparer les documents requis pour les CCHEP (Commission Communale d'Accessibilité) sur le volet accessibilité. Coordonner et animer la Commission Communale Technique pour l'accessibilité (CCTA) - Mise en place d'une édition mensuelle et création d'outils de pilotage. - Préparer les documents requis pour la CCTA (Commission Communale Technique d'Accessibilité) et rédiger les comptes rendus. - Instruction et avis sur les dossiers d'aménagement de la Ville, Ad'AP Privés, DACAM, DP, PC. - Accueil des pétitionnaires et conseil. Veille réglementaire et représentation de MAH pour la mise en conformité d'accessibilité dans les ERP - S'informer des nouvelles réglementations nationales susceptibles d'avoir une influence sur les activités ou la stratégie de la mise en accessibilité de la commune. - Reporting et diffusion des informations aux services techniques de la Ville. - Participation aux réunions des partenaires et administrations extérieures du domaine accessibilité et aux colloques sur l'accessibilité. - Rechercher et participer aux réseaux locaux/IdF sur l'accessibilité. Accompagnement des services de la Ville en matière d'accessibilité -Création et pilotage des groupes de travail pour les domaines de la Voirie, du Bâti et du développement économique. -Préparer les documents requis pour les réunions et rédiger les comptes rendus. -Identifier les grands enjeux d'accessibilité dans les programmes de consultation des architectes, aménageurs de la Ville -Suivre la chaine des déplacements en assurant la cohérence entre les aménagements des espaces publics et la mise en accessibilité des ERP.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Attaché Attaché principal | Développement territorial Développeuse / Développeur économique | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2319 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|----------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Coordinateur du Pôle Commerce</p> <p>Sous la responsabilité du Responsable du Développement Economique, vous travaillez en étroite coordination avec les pôles du service développement économique, les services de la direction générale urbanisme et vous êtes en relation avec les élus, le cabinet, les commerçants, les entreprises, les bailleurs, les porteurs de projet de création, les partenaires (chambres consulaires, Région, HDSI, ADIE, BGE). Vos principales missions :</p> <p>Soutien à l'implantation et au maintien d'activités économiques sur la commune -Animation et mise en œuvre des conventions de partenariats tous les acteurs de développement économique (CCI, CMA, autre...) -Accueil et conseil des porteurs de projet de création, support pour les actions des commerçants déjà installés -Événementiel, communication, relai de dispositifs d'accompagnement -Représentation de la Ville auprès des clubs de managers de commerces -suivi et mise en œuvre des actions du contrat métropolitain « CENTRE VILLE VIVANT » Suivi des dossiers de préemption et de rétrocession -Préparation et accompagnement des dossiers de rétrocession -Rédaction des actes administratifs de vote en conseil municipal des rétrocessions -préparation de courriers, avis et arrêtés. Coordination des agents du pôle commerce/artisanat/professions libérales, qualité de service (2 personnes) - Suivi quotidien des plans d'actions, priorisation - Fiabilisation et suivi des bases de données et documentaires : bourse aux locaux, contacts - Mise en place d'outils informatiques de gestion des informations : SIG, logiciels divers Gestion des dossiers d'occupation du domaine public -Régie principale des terrasses -Suivi des créations et renouvellements des autres formes d'occupation du DP à des fins d'exploitation commerciale (food truck, vente temporaire, espace de vente sur parc municipaux, manèges) -rédaction des appels à projets : avis, cahier des charges, courriers. Prospective -Analyse des enjeux commerciaux inhérents aux projets d'aménagements de la ville -Benchmark autres communes -Participation à la programmation commerciale dans les opérations d'aménagement Entrée de Ville et quartier du Bac</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2320 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable péri-éducatif</p> <p>le responsable est l'interlocuteur unique sur l'école des familles, du directeur d'école des agents d'animation sur les temps périscolaires. Il fait l'interface avec la direction de l'Education. Il centralise et diffuse l'information tant ascendante que descendante. Il organise et coordonne les équipes d'animation</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2321 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable péri-éducatif</p> <p>le responsable est l'interlocuteur unique sur l'école des familles, du directeur d'école des agents d'animation sur les temps périscolaires. Il fait l'interface avec la direction de l'Education. Il centralise et diffuse l'information tant ascendante que descendante. Il organise et coordonne les équipes d'animation</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Affaires générales Responsable des affaires générales | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2322 |
| <p>Intitulé du poste: Superviseur du Centre d'appel téléphonique et du Bureau courrier</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de l'accueil et de l'Hôtel de Ville, vous supervisez opérationnellement l'activité du centre d'appels téléphoniques et vous contribuez à la montée en puissance du bureau des correspondances écrites. Vous assurez le fonctionnement de ces deux entités en lien avec l'ensemble des services municipaux. Vous participez à la démarche d'amélioration continue dans le cadre du référentiel Qualiville® et vous contribuez au développement ultérieur vers le support numérique. Vous managez l'équipe et vous organisez leur activité. Vous assurez le bon fonctionnement de l'accueil téléphonique de la Ville, dans le respect des règles et des valeurs participant au bon accueil des usagers et de leurs demandes. Vous contribuez à la mise en place de la solution logicielle de gestion des correspondances écrites. Vous accompagnez les managers et les agents des services municipaux pour la bonne gestion des correspondances écrites. Vous gérez la base des contacts de la collectivité. Vous contribuez à la dématérialisation des documents et à la démarche d'archivage électronique de la collectivité. Vous êtes garant de l'image de la Mairie et des objectifs quantitatifs et qualitatifs fixés en élaborant des plans d'action. Vous élaborer des guides de procédures et d'instructions en lien avec les chefs de service. Vous mettez en place des procédures de contrôle, de suivi et de satisfaction du service rendu. Vous analysez et vous transmettez les statistiques à la hiérarchie. Vous mettez en place les équipements et les outils organisationnels. Vous définissez les objectifs, les indicateurs et les tableaux de bord. Vous êtes garant de l'atteinte des objectifs quantitatifs et qualitatifs. Vous aidez aux travaux de certification QUALIVILLE®. Vous êtes porteur des contrats de service entre l'accueil téléphonique/le bureau courrier et les autres services municipaux. Vous êtes amené à effectuer des tâches opérationnelles au sein du bureau courrier. Vous accompagnez chacun des agents dans sa performance et dans sa montée en compétence.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Responsable des affaires générales | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2323 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Superviseur du Centre d'appel téléphonique et du Bureau courrier</p> <p>Sous la responsabilité du directeur de l'accueil et de l'Hôtel de Ville, vous supervisez opérationnellement l'activité du centre d'appels téléphoniques et vous contribuez à la montée en puissance du bureau des correspondances écrites. Vous assurez le fonctionnement de ces deux entités en lien avec l'ensemble des services municipaux. Vous participez à la démarche d'amélioration continue dans le cadre du référentiel Qualiville® et vous contribuez au développement ultérieur vers le support numérique. Vous managez l'équipe et vous organisez leur activité. Vous assurez le bon fonctionnement de l'accueil téléphonique de la Ville, dans le respect des règles et des valeurs participant au bon accueil des usagers et de leurs demandes. Vous contribuez à la mise en place de la solution logicielle de gestion des correspondances écrites. Vous accompagnez les managers et les agents des services municipaux pour la bonne gestion des correspondances écrites. Vous gérez la base des contacts de la collectivité. Vous contribuez à la dématérialisation des documents et à la démarche d'archivage électronique de la collectivité. Vous êtes garant de l'image de la Mairie et des objectifs quantitatifs et qualitatifs fixés en élaborant des plans d'action. Vous élaborerez des guides de procédures et d'instructions en lien avec les chefs de service. Vous mettez en place des procédures de contrôle, de suivi et de satisfaction du service rendu. Vous analysez et vous transmettez les statistiques à la hiérarchie. Vous mettez en place les équipements et les outils organisationnels. Vous définissez les objectifs, les indicateurs et les tableaux de bord. Vous êtes garant de l'atteinte des objectifs quantitatifs et qualitatifs. Vous aidez aux travaux de certification QUALIVILLE®. Vous êtes porteur des contrats de service entre l'accueil téléphonique/le bureau courrier et les autres services municipaux. Vous êtes amené à effectuer des tâches opérationnelles au sein du bureau courrier. Vous accompagnez chacun des agents dans sa performance et dans sa montée en compétence.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2324 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de la piscine Gérard Durand, votre mission est d'effectuer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces dans le respect des consignes données et des règles d'hygiène spécifiques aux locaux. Vous contrôlez l'état de la propreté des locaux, et détectez les anomalies ou dysfonctionnements que vous signalez aux responsables de la structure. Vous assurez également l'accueil et l'accompagnement des différents publics dans les vestiaires et contrôlez les droits d'entrée. Vous veillez au respect des règles de sécurité et assurez la surveillance des lieux, en signalant toutes situations anormales aux responsables de l'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2325 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Polyvalente lingère</p> <p>Sous la responsabilité de la directrice de la crèche, l'agent assure une bonne hygiène de tout le linge de la crèche, avec des travaux de couture associés, et s'assure de la bonne hygiène des locaux techniques de lingerie. Ponctuellement, l'agent aide également les auxiliaires de puériculture dans la journée, notamment lors des repas, et peut également remplacer un agent absent.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2326 |
| <p>Intitulé du poste: agent de restauration et d'entretien</p> <p>Vous participez à la préparation et à la distribution des repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective : réception, contrôle et rangement des livraisons selon un planning établi par le référent du groupe scolaire. Vous assurez la préparation et la présentation des produits culinaires dans le respect des grammages pour les repas du midi, les collations du matin et du goûter du soir le cas échéant. Vous procédez à l'entretien des locaux de restauration dans le respect du matériel. Vous pouvez prendre part à des activités annexes telles que l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien ou d'exercer le rôle d'agent de liaison chargé du signalement quotidien des désordres organisationnels et/ou fonctionnels auprès des référents des groupes scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2327 |
| <p>Intitulé du poste: agent de restauration et d'entretien</p> <p>Vous participez à la préparation et à la distribution des repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective : réception, contrôle et rangement des livraisons selon un planning établi par le référent du groupe scolaire. Vous assurez la préparation et la présentation des produits culinaires dans le respect des grammages pour les repas du midi, les collations du matin et du goûter du soir le cas échéant. Vous procédez à l'entretien des locaux de restauration dans le respect du matériel. Vous pouvez prendre part à des activités annexes telles que l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien ou d'exercer le rôle d'agent de liaison chargé du signalement quotidien des désordres organisationnels et/ou fonctionnels auprès des référents des groupes scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2328 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: agent de restauration et d'entretien</p> <p>Vous participez à la préparation et à la distribution des repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective : réception, contrôle et rangement des livraisons selon un planning établi par le référent du groupe scolaire. Vous assurez la préparation et la présentation des produits culinaires dans le respect des grammages pour les repas du midi, les collations du matin et du goûter du soir le cas échéant. Vous procédez à l'entretien des locaux de restauration dans le respect du matériel. Vous pouvez prendre part à des activités annexes telles que l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien ou d'exercer le rôle d'agent de liaison chargé du signalement quotidien des désordres organisationnels et/ou fonctionnels auprès des référents des groupes scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2329 |
| <p>Intitulé du poste: agent de restauration et d'entretien</p> <p>Vous participez à la préparation et à la distribution des repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective : réception, contrôle et rangement des livraisons selon un planning établi par le référent du groupe scolaire. Vous assurez la préparation et la présentation des produits culinaires dans le respect des grammages pour les repas du midi, les collations du matin et du goûter du soir le cas échéant. Vous procédez à l'entretien des locaux de restauration dans le respect du matériel. Vous pouvez prendre part à des activités annexes telles que l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien ou d'exercer le rôle d'agent de liaison chargé du signalement quotidien des désordres organisationnels et/ou fonctionnels auprès des référents des groupes scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2330 |
| <p>Intitulé du poste: agent de restauration et d'entretien</p> <p>Vous participez à la préparation et à la distribution des repas dans le respect des règles d'hygiène de la restauration collective : réception, contrôle et rangement des livraisons selon un planning établi par le référent du groupe scolaire. Vous assurez la préparation et la présentation des produits culinaires dans le respect des grammages pour les repas du midi, les collations du matin et du goûter du soir le cas échéant. Vous procédez à l'entretien des locaux de restauration dans le respect du matériel. Vous pouvez prendre part à des activités annexes telles que l'accueil de l'établissement en l'absence du gardien ou d'exercer le rôle d'agent de liaison chargé du signalement quotidien des désordres organisationnels et/ou fonctionnels auprès des référents des groupes scolaires.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Attaché | Communication Chargée / Chargé de communication | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2331 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chargé de communication</p> <p>Le chargé de la communication conçoit et met en œuvre des actions et outils de communication destinés à relayer la stratégie et les valeurs de la collectivité auprès de l'ensemble du personnel municipal, en assure la qualité et la cohérence des formes et contenus.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2332 |
| <p>Intitulé du poste: secrétaire</p> <p>organisation agendas, réunions, classement de dossiers, accueil téléphonique et physique, gestion comptable et administrative des halls et marchés.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2333 |
| <p>Intitulé du poste: receveur placier</p> <p>Il est l'interlocuteur unique des commerçants passagers (non abonnés) pour l'attribution des emplacements sur le marché - Il encaisse les droits de place des commerçants passagers (non abonnés) - Il gère la tenue de la caisse et s'assure du fonds de roulement (il rend des comptes au Régisseur). - Il veille au bon respect des emplacements attribués en lien avec les équipes de la Police Municipale sur place - Il relève par le biais d'une main courante le déroulement de chaque marché et des éventuels problèmes rencontrés sur le terrain</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de CLICHY-LA-GARENNE | Attaché | Finances Responsable de gestion budgétaire et financière | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2334 |
| <p>Intitulé du poste: responsable des achats</p> <p>vous encadrez le service Achat et participez à la mise en œuvre de la politique des achats de la collectivité. Mettre en place une organisation et des procédures internes relatives aux achats de la collectivité. Identifier, évaluer et contrôler les besoins des services. Conseiller et assister les services sur leurs achats.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2335 |
| <p>Intitulé du poste: assistant enseignement artistique principal 2ème classe</p> <p>Professeur de formation musicale dumiste</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de COLOMBES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 12:45 | CIGPC-2019-09-2336 |
| Intitulé du poste: assistant enseignement artistique principal 2ème classe professeur de trombone ai conservatoire | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 07:45 | CIGPC-2019-09-2337 |
| Intitulé du poste: assistant enseignement artistique 1ère classe professeur de danse | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 16:00 | CIGPC-2019-09-2338 |
| Intitulé du poste: assistant enseignement artistique principal de 2ème classe Professeur de piano | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 02:00 | CIGPC-2019-09-2339 |
| Intitulé du poste: assistant enseignement artistique principal 2ème classe Professeur de culture musicale | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COLOMBES | Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2340 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Educateur spécialisé</p> <p>Activités principales : - Mener des entretiens individuels et familiaux. - Évaluer/identifier les problématiques éducatives des familles en associant les partenaires le cas échéant. - Élaborer avec la famille et les membres de l'équipe, des propositions adaptées en fonction des résultats visés. - Informer, orienter et accompagner les familles vers les dispositifs existants (AEAD, Mission locale, BIJ, ASE...). - Soutenir les parents dans leur rôle éducatif. - Participer à la coordination inter-partenaire autour des situations individuelles. - Contribuer à l'identification des besoins sociaux du territoire. - Co-construire et animer des actions collectives (groupes de paroles, ateliers éducatifs...). - Rendre compte.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2341 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de bassin - responsable pédagogique</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive et pédagogique définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé. a) Encadrer et animer des activités sportives, b) Participer à l'organisation et à la mise en œuvre des manifestations sportives, c) Surveiller et sécuriser les activités, d) Accueillir les publics, e) Nettoyer et entretenir les locaux en période de vidange, f) Assurer la gestion du personnel et du temps de travail, g) Encadrer une équipe, h) Assurer la planification et le suivi des activités scolaires en lien avec l'inspection académique, i) Définir et assurer le suivi du projet pédagogique des activités scolaires. a) Tenir la régie b) Encadrer et animer des activités sportives auprès d'un public en situation de handicap, c) Être le référent Handisport.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint tech. princ. 1e cl. | Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2342 |
| <p>Intitulé du poste: conducteur poids lourds</p> <p>Conduit et assure l'entretien courant de véhicules légers et de véhicules inférieurs ou supérieurs à 3,5 tonnes. Veille à la bonne tenue des documents de bord. a) Conduire et manœuvrer un véhicule sur la voie publique. b) Appliquer les règles de sécurité. c) Contrôler et effectuer la maintenance préventive du véhicule. d) Surveiller et assurer le lavage du véhicule. e) Coordonner une petite équipe. f) Rendre compte des anomalies constatées sur l'espace public. a) Enlever les déchets (dépôts sauvages, encombrants, sacs, etc...). b) Ramasser les feuilles mortes. c) Assurer les astreintes neige et glace. d) Assurer la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. e) Exécuter de petits travaux sur chaussée et trottoir.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2343 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: agent de nettoyage des espaces publics</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. a) Balayage manuel ou mécanisé des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Lavage à grande eau (lance à pression) des voiries et des espaces publics. c) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. d) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. e) Conduite de petits engins (micro balayeuse de trottoir, petite balayeuse de parking). a) Assure les astreintes neige et glace. b) Conduite de véhicules de type V.L. pour les agents possédant le permis. c) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. d) Enlever les déchets (dépôts sauvages, encombrants, sacs, etc....). e) Exécution de petits travaux sur chaussée et trottoir.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2344 |
| <p>Intitulé du poste: régie vorie</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. a) Balayage manuel ou mécanisé des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Lavage à grande eau (lance à pression) des voiries et des espaces publics. c) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. d) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. e) Conduite de petits engins (micro balayeuse de trottoir, petite balayeuse de parking). a) Assure les astreintes neige et glace. b) Conduite de véhicules de type V.L. pour les agents possédant le permis. c) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. d) Enlever les déchets (dépôts sauvages, encombrants, sacs, etc....). e) Exécution de petits travaux sur chaussée et trottoir.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2345 |
| <p>Intitulé du poste: Agent polyvalent de nettoyage des espaces publics</p> <p>Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics. a) Balayage manuel ou mécanisé des voiries et des espaces publics, vider les corbeilles à papiers et désherber manuellement les trottoirs. b) Lavage à grande eau (lance à pression) des voiries et des espaces publics. c) Déneiger les trottoirs des voiries et des espaces publics. d) Rend compte des anomalies constatées sur les voiries et les espaces publics. e) Conduite de petits engins (micro balayeuse de trottoir, petite balayeuse de parking). a) Assure les astreintes neige et glace. b) Conduite de véhicules de type V.L. pour les agents possédant le permis. c) Assure la mise en place de signalisation et barrières pour diverses manifestations. d) Enlever les déchets (dépôts sauvages, encombrants, sacs, etc....). e) Exécution de petits travaux sur chaussée et trottoir.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Asst conservation Asst conservation pr. 2e cl. Asst conservation pr. 1re cl. | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2346 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: responsable d'espace</p> <p>Gère un espace documentaire, ses collections, ses personnels. Propose et exécute le budget de son espace. a) Accueil et gestion de l'accueil du public, b) Acquisition de documents en s'appuyant sur les outils professionnels de sélection dans une politique de réseau c) Gestion d'équipe d) Traitement intellectuel et matériel des documents, e) Mise en valeur des collections, a) Organisation de réunions thématiques périodiquement b) Participation à l'organisation d'actions culturelles, c) Collaboration aux activités (accueil, traitement de fonds, animations) sur l'ensemble du réseau.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2347 |
| <p>Intitulé du poste: agente auprès d'enfants</p> <p>Assurer les soins, la surveillance et l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de d'établissement. Accueille l'enfant et ses parents au sein de l'établissement. Participe au climat de confiance et de sécurité qui permettra à l'enfant de s'épanouir en collectivité. a) Accueillir les enfants et les parents (ou représentants légaux), b) Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des enfants, c) Aider l'enfant dans l'acquisition de son autonomie, d) Participer à l'organisation d'activités/jeux pour favoriser le développement psychomoteur de l'enfant en fonction de l'âge et des orientations de l'éducateur-trice, e) Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et du matériel, f) Recueillir et transmettre les informations relatives à la prise en charge de l'enfant. a) Préparer et donner les repas, b) Réaliser les changes et veiller à l'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant, c) Administrer (sous délégation) les médicaments, d) Compter les enfants pour la surveillance, les repas ou la sécurité incendie, e) Réceptionner les repas provenant de la cuisine centrale, f) Assurer la prise de température des différents plats à l'arrivée et avant le service aux enfants.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2348 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de projets événementiels et gestion administrative</p> <p>Participer à la conception et à la mise en œuvre des actions événementielles et des manifestations. Gérer les missions administratives du service des relations publiques. a) Organiser, mettre en œuvre et coordonner les événements mis en place par le service des relations publiques et s'assurer de leur bon déroulement, b) Accueillir le public et réceptionner les appels téléphoniques au bureau, c) Assurer et suivre les réservations de salles, d) S'assurer de la bonne conformité de la gestion du budget alloué à la manifestation, e) Réaliser des travaux de bureautique. a) Tenir les stocks de bureautique et de produits dérivés, b) Mettre à jour quotidiennement le planning des manifestations, c) Aider à la gestion de la cave et de ses annexes.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint administratif | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2349 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES.</p> <p>- Etudier les différentes situations relatives à la carrière des agents (mutation, temps partiel, disponibilité, congé parental...), - Rédiger des actes administratifs (contrats, arrêtés, avenants, attestations...), - Collecter les informations nécessaires à l'établissement de la paie, - Saisir les données statutaires et les variables de paie dans le logiciel CIRIL, - Saisir les données statutaires dans le logiciel SNAPI, - Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents-es, - Recevoir, informer et conseiller les agents-es quant à leur situation, - Mettre en œuvre le régime indemnitaire, - Suivre les différents tableaux de bord (régime indemnitaire, mouvements du personnel, ...), - Assurer l'ouverture des droits au chômage, - Suivre les dossiers pour le paiement mensuel du chômage. - Instruire les dossiers de retraite (entretien avec l'agent-e, constitution de leur dossier), - Suivre et gérer les dossiers de pré-liquidation de retraite, - Participer administrativement à l'évaluation annuelle des agents-es de la collectivité.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint administratif | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2350 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES.</p> <p>- Etudier les différentes situations relatives à la carrière des agents (mutation, temps partiel, disponibilité, congé parental...), - Rédiger des actes administratifs (contrats, arrêtés, avenants, attestations...), - Collecter les informations nécessaires à l'établissement de la paie, - Saisir les données statutaires et les variables de paie dans le logiciel CIRIL, - Saisir les données statutaires dans le logiciel SNAPI, - Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents-es, - Recevoir, informer et conseiller les agents-es quant à leur situation, - Mettre en œuvre le régime indemnitaire, - Suivre les différents tableaux de bord (régime indemnitaire, mouvements du personnel, ...), - Assurer l'ouverture des droits au chômage, - Suivre les dossiers pour le paiement mensuel du chômage. - Instruire les dossiers de retraite (entretien avec l'agent-e, constitution de leur dossier), - Suivre et gérer les dossiers de pré-liquidation de retraite, - Participer administrativement à l'évaluation annuelle des agents-es de la collectivité.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de COURBEVOIE | Adjoint administratif | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2351 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES.</p> <p>- Etudier les différentes situations relatives à la carrière des agents (mutation, temps partiel, disponibilité, congé parental...), - Rédiger des actes administratifs (contrats, arrêtés, avenants, attestations...), - Collecter les informations nécessaires à l'établissement de la paie, - Saisir les données statutaires et les variables de paie dans le logiciel CIRIL, - Saisir les données statutaires dans le logiciel SNAPI, - Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents-es, - Recevoir, informer et conseiller les agents-es quant à leur situation, - Mettre en œuvre le régime indemnitaire, - Suivre les différents tableaux de bord (régime indemnitaire, mouvements du personnel, ...), - Assurer l'ouverture des droits au chômage, - Suivre les dossiers pour le paiement mensuel du chômage. - Instruire les dossiers de retraite (entretien avec l'agent-e, constitution de leur dossier), - Suivre et gérer les dossiers de pré-liquidation de retraite, - Participer administrativement à l'évaluation annuelle des agents-es de la collectivité.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES | Animateur | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2352 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SECTEUR</p> <p>Accompagnement et encadrement des directeurs(rices) de structures ALSH Développer la coordination, le partenariat, la communication Gestion des Ressources Humaines du secteur Gestion administrative et financière du secteur Suppléance et appui de la directrice du service en cas de besoin Direction d'un ALSH</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2353 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES | Agent social | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2354 |
| <p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES | Agent social | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2355 |
| <p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES | Agent social | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2356 |
| <p>Intitulé du poste: Agent auprès des enfants</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES | Agent social | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2357 |
| Intitulé du poste: Agent auprès des enfants Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES | Agent social | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2358 |
| Intitulé du poste: Agent auprès des enfants Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2359 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2360 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2361 |
| Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2362 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-----------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de la structure</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES | Agent social | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2363 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service Atsem/Entretien, vous serez en charge de : - L'accueil des enfants : guider les enfants dans l'enceinte de l'école et de la classe - L'aide aux gestes de la vie quotidienne : déshabillage/habillage des enfants, accompagnement des enfants aux sanitaires, accompagnement au sommeil - La préparation des ateliers éducatifs et récréatifs : installation des ateliers pédagogiques protection du mobilier, installation des outils et matériaux proposés par l'enseignant et utilisés par les enfants, suivi des instructions de l'enseignant et veille au respect des règles d'application par les enfants, nettoyage des outils et du matériel - Animation des Temps d'Activités Périscolaires : assurer l'encadrement du groupe d'enfants restant jusqu'à 16h30 dans la classe (entre 15h45 et 16h30), proposer des petits ateliers ludiques et récréatifs (lecture, puzzle, dessins), veiller aux respects des règles de vie de la classe, assurer la sécurité de la sortie des enfants à 16h30 et vérifier que chaque enfant part avec son parent ou une personne habilitée à récupérer l'enfant - Assurer le service de cantine : veiller au bon déroulement des repas (gestion du calme, tenue des enfants à table, de l'alimentation des enfants), couper les aliments proposés aux enfants, nettoyer les tables et les chaises du réfectoire, entre le plat principal et le fromage/dessert - L'entretien quotidien des locaux : nettoyage de l'ensemble des pièces de l'établissement selon la fréquentation par les enfants (quotidienne ou hebdomadaire), veille à la maintenance du mobilier de l'école, (étagères, chaises, tables, placards), utiliser les outils mis à disposition pour l'entretien et correspondants aux missions de nettoyage</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2364 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Effectue seul-e, ou sous le contrôle d'un responsable de chantier, l'entretien des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou de l'établissement d'enseignement</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GARCHES | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2365 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chauffeur de transports en commun</p> <p>Assurer toute sorte de transport liés aux besoins de la commune.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | 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-2019-09-2366 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur</p> <p>Sous l'autorité du Directeur d'Accueil de loisirs, l'animateur accueille un groupe d'enfants. Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de territoire (PEDT) de la Ville de Gennevilliers et du projet pédagogique du service et de l'Accueil de loisirs sur les temps suivants : Pause méridienne, Nouvelles Activités Périscolaires, Accueil de Loisirs périscolaire et extra-scolaire, milieu ouvert. Il participe aux temps de réunions et aux formations Il encadre les évènements municipaux dédiés à l'enfance</p> <p>Activités du poste : - Organisation, évaluation et perceptives des projets d'activités socio-éducatives et culturelles - Animation d'activités socio-éducatives et culturelles - Gestion des conflits et communication non violente auprès des publics - Propositions d'animations pendant les NAP - Participer aux réunions d'équipe - Possibilité de travailler sur l'ensemble des structures Enfance de la ville - Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités - Dialogue local, service à la population et accueil du public (enfants et familles) - Encadrement de l'ensemble des activités notamment de la restauration scolaire - Remplacement possible en fonction des nécessités de service sur l'ensemble des structures enfance - Répondre aux besoins des enfants - Animer, mettre en vie, mettre en mouvement ; comprendre et mettre en place cette notion d'animation. Travailler la fabulation et l'imaginaire. - Faire avec les enfants (et pas à la place). Ecouter, dialoguer, donner le choix aux enfants - Travailler et réfléchir le projet d'activité en fonction des besoins recensés, savoir varier les propositions d'activités et décloisonner - Avoir une attitude adaptée (posture professionnelle) : tenue vestimentaire adaptée aux activités, exemplarité du langage, neutralité et la relation aux autres - Avoir une posture éducative, l'animateur reste un modèle et un adulte référent - Travailler les menées d'activités (raconter une histoire partir à l'aventure jouer directement puis fabriquer les règles...) - Travailler les modes de réparation et non les sanctions punitives - Prendre le temps de faire comprendre aux enfants ce qu'ils vivent pendant une activité - Travailler en relation d'aide, accepter de se dire les choses de manière professionnelle</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | 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-2019-09-2367 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Sous l'autorité du Directeur d'Accueil de loisirs, l'animateur accueille un groupe d'enfants. Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de territoire (PEDT) de la Ville de Gennevilliers et du projet pédagogique du service et de l'Accueil de loisirs sur les temps suivants : Pause méridienne, Nouvelles Activités Périscolaires, Accueil de Loisirs périscolaire et extra-scolaire, milieu ouvert. Il participe aux temps de réunions et aux formations Il encadre les événements municipaux dédiés à l'enfance</p> <p>Activités du poste - Organisation, évaluation et perception des projets d'activités socio-éducatives et culturelles - Animation d'activités socio-éducatives et culturelles - Gestion des conflits et communication non violente auprès des publics - Propositions d'animations pendant les NAP - Participer aux réunions d'équipe - Possibilité de travailler sur l'ensemble des structures Enfance de la ville - Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités - Dialogue local, service à la population et accueil du public (enfants et familles) - Encadrement de l'ensemble des activités notamment de la restauration scolaire - Remplacement possible en fonction des nécessités de service sur l'ensemble des structures enfance - Répondre aux besoins des enfants - Animer, mettre en vie, mettre en mouvement ; comprendre et mettre en place cette notion d'animation. Travailler la fabulation et l'imaginaire. - Faire avec les enfants (et pas à la place). Ecouter, dialoguer, donner le choix aux enfants - Travailler et réfléchir le projet d'activité en fonction des besoins recensés, savoir varier les propositions d'activités et décloisonner - Avoir une attitude adaptée (posture professionnelle) : tenue vestimentaire adaptée aux activités, exemplarité du langage, neutralité et la relation aux autres - Avoir une posture éducative, l'animateur reste un modèle et un adulte référent - Travailler les menées d'activités (raconter une histoire partir à l'aventure jouer directement puis fabriquer les règles...) - Travailler les modes de réparation et non les sanctions punitives - Prendre le temps de faire comprendre aux enfants ce qu'ils vivent pendant une activité - Travailler en relation d'aide, accepter de se dire les choses de manière professionnelle</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | 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-2019-09-2368 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Sous l'autorité du Directeur d'Accueil de loisirs, l'animateur accueille un groupe d'enfants. Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de territoire (PEDT) de la Ville de Gennevilliers et du projet pédagogique du service et de l'Accueil de loisirs sur les temps suivants : Pause méridienne, Nouvelles Activités Périscolaires, Accueil de Loisirs périscolaire et extra-scolaire, milieu ouvert. Il participe aux temps de réunions et aux formations Il encadre les événements municipaux dédiés à l'enfance</p> <p>Activités du poste - Organisation, évaluation et perception des projets d'activités socio-éducatives et culturelles - Animation d'activités socio-éducatives et culturelles - Gestion des conflits et communication non violente auprès des publics - Propositions d'animations pendant les NAP - Participer aux réunions d'équipe - Possibilité de travailler sur l'ensemble des structures Enfance de la ville - Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités - Dialogue local, service à la population et accueil du public (enfants et familles) - Encadrement de l'ensemble des activités notamment de la restauration scolaire - Remplacement possible en fonction des nécessités de service sur l'ensemble des structures enfance - Répondre aux besoins des enfants - Animer, mettre en vie, mettre en mouvement ; comprendre et mettre en place cette notion d'animation. Travailler la fabulation et l'imaginaire. - Faire avec les enfants (et pas à la place). Ecouter, dialoguer, donner le choix aux enfants - Travailler et réfléchir le projet d'activité en fonction des besoins recensés, savoir varier les propositions d'activités et décloisonner - Avoir une attitude adaptée (posture professionnelle) : tenue vestimentaire adaptée aux activités, exemplarité du langage, neutralité et la relation aux autres - Avoir une posture éducative, l'animateur reste un modèle et un adulte référent - Travailler les menées d'activités (raconter une histoire partir à l'aventure jouer directement puis fabriquer les règles...) - Travailler les modes de réparation et non les sanctions punitives - Prendre le temps de faire comprendre aux enfants ce qu'ils vivent pendant une activité - Travailler en relation d'aide, accepter de se dire les choses de manière professionnelle</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | 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-2019-09-2369 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|-----------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Sous l'autorité du Directeur d'Accueil de loisirs, l'animateur accueille un groupe d'enfants. Il conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif de territoire (PEDT) de la Ville de Gennevilliers et du projet pédagogique du service et de l'Accueil de loisirs sur les temps suivants : Pause méridienne, Nouvelles Activités Périscolaires, Accueil de Loisirs périscolaire et extra-scolaire, milieu ouvert. Il participe aux temps de réunions et aux formations Il encadre les événements municipaux dédiés à l'enfance</p> <p>Activités du poste - Organisation, évaluation et perception des projets d'activités socio-éducatives et culturelles - Animation d'activités socio-éducatives et culturelles - Gestion des conflits et communication non violente auprès des publics - Propositions d'animations pendant les NAP - Participer aux réunions d'équipe - Possibilité de travailler sur l'ensemble des structures Enfance de la ville - Application et contrôle des règles de sécurité dans les activités - Dialogue local, service à la population et accueil du public (enfants et familles) - Encadrement de l'ensemble des activités notamment de la restauration scolaire - Remplacement possible en fonction des nécessités de service sur l'ensemble des structures enfance - Répondre aux besoins des enfants - Animer, mettre en vie, mettre en mouvement ; comprendre et mettre en place cette notion d'animation. Travailler la fabulation et l'imaginaire. - Faire avec les enfants (et pas à la place). Ecouter, dialoguer, donner le choix aux enfants - Travailler et réfléchir le projet d'activité en fonction des besoins recensés, savoir varier les propositions d'activités et décloisonner - Avoir une attitude adaptée (posture professionnelle) : tenue vestimentaire adaptée aux activités, exemplarité du langage, neutralité et la relation aux autres - Avoir une posture éducative, l'animateur reste un modèle et un adulte référent - Travailler les menées d'activités (raconter une histoire partir à l'aventure jouer directement puis fabriquer les règles...) - Travailler les modes de réparation et non les sanctions punitives - Prendre le temps de faire comprendre aux enfants ce qu'ils vivent pendant une activité - Travailler en relation d'aide, accepter de se dire les choses de manière professionnelle</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Restauration collective Responsable qualité en restauration collective | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2370 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|-----------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Technicien qualité</p> <p>Sous l'autorité de son responsable hiérarchique, le technicien qualité : -Développe des outils de maîtrise, de suivi et d'évaluation de la qualité du service entretien restauration assistance -Participe à mise en place de la politique en matière de restauration municipale et éducative sur les écoles et le restaurant du personnel communal -Est chargé d'assurer une veille technologique : il favorise l'utilisation d'outils et matériels permettant de réduire la pénibilité du travail technique dans les écoles et garantissant une performance accrue en matière de restauration, d'entretien et de maintenance. Une veille concernant le mobilier et les fournitures scolaires est également attendue dans le même objectif -Adapte le travail des agents en fonction des missions et les accompagne dans une démarche professionnalisante. Activités du poste Participer à la mise en place de procédures de travail permettant de répondre aux normes réglementaires en matière d'hygiène alimentaire et des locaux et aux exigences des usagers -Favorise les relations entre les restaurants et l'unité de fabrication (SYREC) pour un maximum d'efficacité -Mesure le degré de satisfaction des usagers (directions d'école, enseignants, familles, élèves, personnel communal) et d'en rendre compte régulièrement -Identifie les problématiques (qualité de service, risques pour la santé...) proposer des actions correctives en lien concernant l'ensemble du travail des agents techniques des écoles et du self -Participe aux réunions de coordination techniques des menus et aux actions d'information des usagers -Mise en place des fiches d'évaluation des menus, rédaction des rapports d'expertise et des comptes rendus de visite -Mise en œuvre des animations autour de la nutrition ou de l'éveil sensoriel avec les services concernés par la pause méridienne et le prestataire Adapter le travail des agents du service entretien restauration assistance pour faciliter et améliorer les conditions de travail, en lien avec les chefs d'équipe -Accompagne et forme les agents dans un souci constant d'optimisation de l'organisation et des méthodes -Etablit des protocoles communs relatifs à l'assistance éducative en école maternelle et organise des formations collectives, en lien avec la Direction de la Petite Enfance et la Direction municipale de l'Enfance -Contrôle les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail en lien avec le service DCST et identifie les actions préventives -Oriente la politique d'achats vers des matériels et produits, et mobilier scolaire soucieux de la santé des usagers, utilisateurs et de l'environnement -Accompagne l'appréhension des nouveaux outils, produits, matériels et mobiliers par les utilisateurs. Développer des projets municipaux en lien avec la professionnalisation du service entretien restauration assistance -Favorise le dialogue et l'élaboration de procédures et outils permettant de garantir la qualité du service rendu et l'élaboration de Chartes qualité avec les différentes directions et les partenaires de la DESS. -Propose des démarches professionnalisantes pour les agents de la Direction en lien avec le service des moyens des écoles : VAE, etc. Mise en place d'indicateurs de suivi et de tableaux de bord permettant de rendre compte des dispositions mises en place pour améliorer en permanence la qualité du service public dans les écoles et au self</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de GENNEVILLIERS | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Restauration collective Responsable qualité en restauration collective | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2371 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|-----------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Technicien qualité</p> <p>Sous l'autorité de son responsable hiérarchique, le technicien qualité : -Développe des outils de maîtrise, de suivi et d'évaluation de la qualité du service entretien restauration assistance -Participe à mise en place de la politique en matière de restauration municipale et éducative sur les écoles et le restaurant du personnel communal -Est chargé d'assurer une veille technologique : il favorise l'utilisation d'outils et matériels permettant de réduire la pénibilité du travail technique dans les écoles et garantissant une performance accrue en matière de restauration, d'entretien et de maintenance. Une veille concernant le mobilier et les fournitures scolaires est également attendue dans le même objectif -Adapte le travail des agents en fonction des missions et les accompagne dans une démarche professionnalisante. Activités du poste Participer à la mise en place de procédures de travail permettant de répondre aux normes réglementaires en matière d'hygiène alimentaire et des locaux et aux exigences des usagers -Favorise les relations entre les restaurants et l'unité de fabrication (SYREC) pour un maximum d'efficacité -Mesure le degré de satisfaction des usagers (directions d'école, enseignants, familles, élèves, personnel communal) et d'en rendre compte régulièrement -Identifie les problématiques (qualité de service, risques pour la santé...) proposer des actions correctives en lien concernant l'ensemble du travail des agents techniques des écoles et du self -Participe aux réunions de coordination techniques des menus et aux actions d'information des usagers -Mise en place des fiches d'évaluation des menus, rédaction des rapports d'expertise et des comptes rendus de visite -Mise en œuvre des animations autour de la nutrition ou de l'éveil sensoriel avec les services concernés par la pause méridienne et le prestataire Adapter le travail des agents du service entretien restauration assistance pour faciliter et améliorer les conditions de travail, en lien avec les chefs d'équipe -Accompagne et forme les agents dans un souci constant d'optimisation de l'organisation et des méthodes -Etablit des protocoles communs relatifs à l'assistance éducative en école maternelle et organise des formations collectives, en lien avec la Direction de la Petite Enfance et la Direction municipale de l'Enfance -Contrôle les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail en lien avec le service DCST et identifie les actions préventives -Oriente la politique d'achats vers des matériels et produits, et mobilier scolaire soucieux de la santé des usagers, utilisateurs et de l'environnement -Accompagne l'appréhension des nouveaux outils, produits, matériels et mobiliers par les utilisateurs. Développer des projets municipaux en lien avec la professionnalisation du service entretien restauration assistance -Favorise le dialogue et l'élaboration de procédures et outils permettant de garantir la qualité du service rendu et l'élaboration de Chartes qualité avec les différentes directions et les partenaires de la DESS. -Propose des démarches professionnalisantes pour les agents de la Direction en lien avec le service des moyens des écoles : VAE, etc. Mise en place d'indicateurs de suivi et de tableaux de bord permettant de rendre compte des dispositions mises en place pour améliorer en permanence la qualité du service public dans les écoles et au self</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LA GARENNE-COLOMBES | Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex. | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2372 |
| <p>Intitulé du poste: Éducatrice / Éducateur de jeunes enfants</p> <p>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</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LA GARENNE-COLOMBES | Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex. | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2373 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Éducatrice / Éducateur de jeunes enfants</p> <p>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</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LA GARENNE-COLOMBES | Technicien | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2374 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien Voirie</p> <p>? Définir et piloter les études préalables et les différents acteurs sur les différents projets de voirie ? Conduire les opérations de maîtrise d'œuvre tout en contrôlant les règles de prévention et de sécurité sur les chantiers et en assurant le suivi technique, administratif et financier</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LA GARENNE-COLOMBES | Technicien | Infrastructures Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2375 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien Voirie</p> <p>? Définir et piloter les études préalables et les différents acteurs sur les différents projets de voirie ? Conduire les opérations de maîtrise d'œuvre tout en contrôlant les règles de prévention et de sécurité sur les chantiers et en assurant le suivi technique, administratif et financier</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2376 |
| <p>Intitulé du poste: Adjoint technique / MD/VI</p> <p>? Accueil des enfants et parents avec l'enseignant ? Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire ? Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques ? Accompagnement des enfants en sortie ? Remplacement ponctuel de la gardienne, à la loge de l'établissement ? Prise en charge des enfants (petite section) avant le repas avec accompagnement des enfants et aide très ponctuelle aux animateurs ? Surveillance de la sieste ? Nettoyage de la classe et du dortoir ? Nettoyage des parties communes de l'établissement, en équipe (école + centre de loisirs + cour) ? Lavage et séchage du linge (serviettes de table, torchons, literie, tabliers de peinture, etc....) ? Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien ? Acheminement des courriers destinés à l'inspection académique et à la mairie ? Tri et évacuation des déchets</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|-------------------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2377 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM AF/VI</p> <p>? Accueil des enfants et parents avec l'enseignant ? Transmission des informations, mise à jour des listings de la restauration scolaire ? Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques ? Accompagnement des enfants en sortie ? Remplacement ponctuel de la gardienne, à la loge de l'établissement ? Prise en charge des enfants (petite section) avant le repas avec accompagnement des enfants et aide très ponctuelle aux animateurs ? Surveillance de la sieste ? Nettoyage de la classe et du dortoir ? Nettoyage des parties communes de l'établissement, en équipe (école + centre de loisirs + cour) ? Lavage et séchage du linge (serviettes de table, torchons, literie, tabliers de peinture, etc....) ? Entretien et rangement du matériel de nettoyage, stockage, sous clé, des produits d'entretien ? Acheminement des courriers destinés à l'inspection académique et à la mairie ? Tri et évacuation des déchets</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2378 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être des enfants, préparation des repas, mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène...</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de LEVALLOIS-PERRET | Agent social | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2379 |
| <p>Intitulé du poste: agent social</p> <p>TÂCHES PRINCIPALES : • Accueillir l'enfant et sa famille dans une démarche d'aide à la séparation, en créant un espace favorable • S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne dûment autorisée par les parents • Veiller au bon développement de l'enfant - Repérer les signes de mal être physiques et ou psychiques et en tenir informées les personnes habilitées (responsable, médecin, psychologue) • Créer et aménager un lieu de vie sécurisant, chaleureux et adapté aux besoins de l'enfant. • Etre à l'écoute de l'enfant et savoir l'observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant et / ou du groupe d'enfants. • Verbaliser à l'enfant afin de le rassurer - Expliquer les situations de changements, de mouvements qui peuvent inquiéter l'enfant, lui expliquer le soin qu'on doit lui faire. • Accompagner et soutenir l'enfant, si cela s'avère nécessaire, dans les différents temps de la journée (repas, changes, accompagnement au sommeil, activités...) • Favoriser les relations et interactions entre enfants au sein de la collectivité en préservant son individualité et sa personnalité • Respecter le régime alimentaire de chaque enfant en fonction de son âge, de son développement et d'une pathologie éventuelle • Respecter et appliquer des règles d'hygiène afin de protéger l'enfant et d'éviter les transmissions d'un enfant à un autre</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Mairie de NANTERRE | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2380 |
| Intitulé du poste: ATSEM aide et assistance aux enfants et à l'enseignant | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2381 |
| Intitulé du poste: ATSEM aide et assistance aux enfants et à l'enseignant | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2382 |
| Intitulé du poste: ATSEM aide et assistance aux enfants et à l'enseignant | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2383 |
| Intitulé du poste: ATSEM Aide et assistance aux enseignants et aux enfants | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2384 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|------------------------|
| Intitulé du poste: ATSEM | | | | | | | | |
| aide et assistance aux enfants et à l'enseignant | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2385 |
| Intitulé du poste: ATSEM | | | | | | | | |
| Aide et assistance aux enfants et à l'enseignant | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2386 |
| Intitulé du poste: MNS | | | | | | | | |
| Assurer la surveillance et l'encadrement des activités nautiques. Veiller à la qualité de l'eau et signaler les dysfonctionnements des bassins | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2387 |
| Intitulé du poste: ATSEM | | | | | | | | |
| Aide et assistance aux enfants et à l'enseignant | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2388 |
| Intitulé du poste: ATSEM | | | | | | | | |
| aide aux enfants et à l'enseignant | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de NANTERRE | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2389 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM</p> <p>Aide et assistance aux enfants et à l'enseignant</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Ingénieur | Restauration collective Responsable qualité en restauration collective | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2390 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE QUALITE ET MAINTENANCE</p> <p>SUPERVISER ET COORDONNER LE CONTROLE DE LA QUALITE DES PRESTATIONS DE RESTAURATION ET D HYGIENE</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Animateur Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2391 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint d'actions de quartier</p> <p>Dans le cadre des orientations municipales, du projet éducatif local, des objectifs du service et sous la responsabilité pédagogique du Directeur d'actions de quartier : Il participer au projet pédagogique et l'impulse auprès de l'équipe d'animation</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NANTERRE | Animateur Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2392 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur Adjoint d'actions de quartier</p> <p>Dans le cadre des orientations municipales, du projet éducatif local, des objectifs du service et sous la responsabilité pédagogique du Directeur d'actions de quartier : Il participer au projet pédagogique et l'impulse auprès de l'équipe d'animation</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | Adjoint administratif | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2393 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------------------|---|-----|----------------|--------|------------|------------------------|
| Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique | | | | | | | | |
| Agent de surveillance de la voie publique | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | Adjoint administratif | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2394 |
| Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique | | | | | | | | |
| Agent de surveillance de la voie publique | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | Adjoint administratif | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2395 |
| Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique | | | | | | | | |
| Agent de surveillance de la voie publique | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | Adjoint administratif | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2396 |
| Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique | | | | | | | | |
| Agent de surveillance de la voie publique | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | Adjoint administratif | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2397 |
| Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique | | | | | | | | |
| Agent de surveillance de la voie publique | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-----------------------|---|-----|----------------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | Adjoint administratif | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2398 |
| Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Agent de surveillance de la voie publique | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | Adjoint administratif | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2399 |
| Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Agent de surveillance de la voie publique | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | Adjoint administratif | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2400 |
| Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Agent de surveillance de la voie publique | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | Adjoint administratif | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2401 |
| Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique Agent de surveillance de la voie publique | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | Adjoint administratif | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2402 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------------------|--|-----|----------------|--------|------------|------------------------|
| Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique | | | | | | | | |
| Agent de surveillance de la voie publique | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | Adjoint administratif | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2403 |
| Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique | | | | | | | | |
| Agent de surveillance de la voie publique | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | Adjoint administratif | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2404 |
| Intitulé du poste: Agent de surveillance de la voie publique | | | | | | | | |
| Agent de surveillance de la voie publique | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | Rédacteur | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2405 |
| Intitulé du poste: Assistant gestion budgétaire | | | | | | | | |
| Assistant gestion budgétaire (dépenses et recettes) | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | Rédacteur | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2406 |
| Intitulé du poste: Assistant gestion budgétaire | | | | | | | | |
| Assistant gestion budgétaire (dépenses et recettes) | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | Rédacteur | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2407 |
| Intitulé du poste: Assistant gestion budgétaire Assistant gestion budgétaire (dépenses et recettes) | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | Rédacteur | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2408 |
| Intitulé du poste: Assistant gestion budgétaire Assistant gestion budgétaire (dépenses et recettes) | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | Rédacteur | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2409 |
| Intitulé du poste: Assistant gestion budgétaire Assistant gestion budgétaire (dépenses et recettes) | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de NEUILLY-SUR-SEINE | Rédacteur | Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2410 |
| Intitulé du poste: Assistant gestion budgétaire Assistant gestion budgétaire (dépenses et recettes) | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2019-09-2411 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|----------------------------|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 04:30 | CIGPC-2019-09-2412 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2413 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur orgue et formation musicale</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Mutation externe | TmpNon | 09:30 | CIGPC-2019-09-2414 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de flûte traversière</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Rédacteur | Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2415 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de Formation</p> <p>Assure le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Attaché | Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2416 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du Pôle Santé, Prévention et Dialogue Social</p> <p>Assiste et conseille l'autorité territoriale et les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels. Coordonne l'activité des assistants de prévention</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 02:00 | CIGPC-2019-09-2417 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 07:30 | CIGPC-2019-09-2418 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 15:00 | CIGPC-2019-09-2419 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 19:30 | CIGPC-2019-09-2420 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 05:30 | CIGPC-2019-09-2421 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2019-09-2422 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 14:30 | CIGPC-2019-09-2423 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 14:30 | CIGPC-2019-09-2424 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 04:30 | CIGPC-2019-09-2425 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 18:30 | CIGPC-2019-09-2426 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 09:30 | CIGPC-2019-09-2427 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2019-09-2428 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 02:00 | CIGPC-2019-09-2429 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2019-09-2430 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 02:00 | CIGPC-2019-09-2431 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 11:00 | CIGPC-2019-09-2432 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2019-09-2433 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 20:00 | CIGPC-2019-09-2434 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2019-09-2435 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 02:00 | CIGPC-2019-09-2436 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2019-09-2437 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 18:00 | CIGPC-2019-09-2438 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2019-09-2439 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2019-09-2440 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:00 | CIGPC-2019-09-2441 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | TmpNon | 19:30 | CIGPC-2019-09-2442 |
| <p>Intitulé du poste: ETAPS</p> <p>Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 16:00 | CIGPC-2019-09-2443 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de trompette</p> <p>Enseignement de la musique au sein du Conservatoire municipal</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 09:30 | CIGPC-2019-09-2444 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|----------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Professeur de chant | | | | | | | | |
| Enseignement du chant au sein du Conservatoire municipal | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 16:00 | CIGPC-2019-09-2445 |
| Intitulé du poste: Professeur de piano | | | | | | | | |
| Enseignement de la musique au sein du Conservatoire municipal | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 04:30 | CIGPC-2019-09-2446 |
| Intitulé du poste: Professeur d'accordéon | | | | | | | | |
| Enseignement de la musique au sein du Conservatoire municipal | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 07:00 | CIGPC-2019-09-2447 |
| Intitulé du poste: Professeur d'initiation musicale | | | | | | | | |
| Enseignement de la musique au sein du Conservatoire municipal | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2019-09-2448 |
| Intitulé du poste: Accompagnateur piano | | | | | | | | |
| Enseignement de la musique au sein du Conservatoire municipal | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2019-09-2449 |
| Intitulé du poste: professeur de batterie | | | | | | | | |
| Enseignement de la musique au sein du Conservatoire municipal | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 07:00 | CIGPC-2019-09-2450 |
| Intitulé du poste: Accompagnateur piano Enseignement de la musique au sein du Conservatoire municipal | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2019-09-2451 |
| Intitulé du poste: Accompagnatrice piano Enseignement de la musique au sein du Conservatoire municipal | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2452 |
| Intitulé du poste: Professeur de danse Enseignement de la danse au sein du Conservatoire municipal | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2453 |
| Intitulé du poste: Professeur d'atelier création de chansons Enseignement de la musique au sein du Conservatoire municipal | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2454 |
| Intitulé du poste: Professeur de guitare Enseignement de la musique au sein du Conservatoire municipal | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 18:00 | CIGPC-2019-09-2455 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Professeur de Danse Enseignement de la danse au sein du Conservatoire municipal | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2019-09-2456 |
| Intitulé du poste: Professeur de violon Enseignement de la musique au sein du Conservatoire municipal | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2019-09-2457 |
| Intitulé du poste: Professeur de violon Enseignement de la musique au sein du Conservatoire municipal | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2019-09-2458 |
| Intitulé du poste: Professeur de guitare Enseignement de la musique au sein du Conservatoire municipal | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2459 |
| Intitulé du poste: Professeur de violon Enseignement de la musique au sein du Conservatoire municipal | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 11:00 | CIGPC-2019-09-2460 |
| Intitulé du poste: Professeur de contrebasse Enseignement de la musique au sein du Conservatoire municipal | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2461 |
| Intitulé du poste: Professeur de piano Enseignement de la musique au sein du Conservatoire municipal | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Démission | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2019-09-2462 |
| Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Démission | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2019-09-2463 |
| Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Démission | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2019-09-2464 |
| Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Démission | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2019-09-2465 |
| 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°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Démission | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2019-09-2466 |
| Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2019-09-2467 |
| Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2019-09-2468 |
| Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2019-09-2469 |
| Intitulé du poste: Animateur Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement. | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2019-09-2470 |
| 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°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------------|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Création d'emploi | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2019-09-2471 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de piano</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Démission | TmpNon | 15:00 | CIGPC-2019-09-2472 |
| <p>Intitulé du poste: Dumiste</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2473 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de guitare</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Opérateur activ. phys. sport. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2474 |
| <p>Intitulé du poste: SURVEILLANT DE BAINNADE</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> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Opérateur activ. phys. sport. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2475 |
| <p>Intitulé du poste: SURVEILLANT DE BAINNADE</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> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2476 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2477 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2478 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2479 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent</p> <p>Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2480 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2481 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2482 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2483 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2484 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de PUTEAUX | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2485 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent de restauration polyvalent | | | | | | | | |
| Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. | Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2486 |
| Intitulé du poste: Gestionnaire des offres et des demandes de logement | | | | | | | | |
| Mise en oeuvre et suivi du relogement des demandeurs | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Attaché | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2487 |
| Intitulé du poste: Juriste contrats publics | | | | | | | | |
| Élaboration et suivi des contrats de la commande publique pour la Commune et ses satellites Assistance et conseil juridique Mise en oeuvre de la politique d'achats, en lien avec le Pôle Achats Participation à l'optimisation des actions et des outils | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2488 |
| Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE | | | | | | | | |
| PROPRETE DES LOCAUX | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de RUEIL-MALMAISON | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 08:00 | CIGPC-2019-09-2489 |
| Intitulé du poste: Professeur de violon | | | | | | | | |
| Dispenser l'enseignement artistique dans la discipline concernée soit le Violon | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de SURESNES | Adjoint adm. princ. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2490 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|----------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: CHARGE DE L'ORGANISATION DES ACTIONS RH POUR L'ACCOMPAGNEMENT DU HANDICAP ET LA SENSIBILISATION A LA DEONTOLOGIE</p> <p>Assiste le ou la Chargé(e) de mission handicap dans la coordination et la mise en œuvre de la politique handicap de la Ville en direction des agents.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VAUCRESSON | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Manutentionnaire | C | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2491 |
| <p>Intitulé du poste: Peintre</p> <p>Principalement chargé (e) d'intervenir sur des travaux de peinture pour tout type de support (bois, métal, béton) dans les bâtiments communaux. A ce titre vous devrez : - Préparer les murs pour traiter différentes surfaces ; - Passer de l'enduit, être capable de lessiver, décaper et poncer ; - Poser des papiers peints et de la toile de verre ; - Poser du faux plafond ; - Poser des revêtements (sol souple) ; - Participer à la mise en place de manifestations communales (cérémonies, marché de Noël) - Aider les autres régies pour divers travaux</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VAUCRESSON | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2492 |
| <p>Intitulé du poste: Assistant (e) Voirie environnement</p> <p>Assistant du responsable du service voirie et du responsable du service environnement</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VAUCRESSON | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2493 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien des équipements sportifs</p> <p>nettoyage des équipements sportifs : salle omnisport, court de tennis, saut en longueur, lancé de poids. entretien des équipements sportifs: Gymnase, SIVU et Tennis</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VAUCRESSON | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Santé Puéricultrice / Puériculteur | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2494 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Pour la crèche de 50 berceaux les missions sont : - Assurer l'ouverture et la fermeture de la crèche - Prendre en charge un groupe d'enfants - Respecter le projet pédagogique de la crèche - Mettre en place des activités d'éveil en fonction de l'âge et du développement de l'enfant - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité - Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant - Écouter, observer et analyser le comportement des enfants - Favoriser le développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant et sa socialisation Horaires de travail : - Amplitude horaire de 7h45 à 18h30, d'ouverture et/ou de fermeture par roulement.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VAUCRESSON | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Santé Puéricultrice / Puériculteur | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2495 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Pour la crèche de 50 berceaux les missions sont : - Assurer l'ouverture et la fermeture de la crèche - Prendre en charge un groupe d'enfants - Respecter le projet pédagogique de la crèche - Mettre en place des activités d'éveil en fonction de l'âge et du développement de l'enfant - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité - Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant - Écouter, observer et analyser le comportement des enfants - Favoriser le développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant et sa socialisation Horaires de travail : - Amplitude horaire de 7h45 à 18h30, d'ouverture et/ou de fermeture par roulement.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Mairie de VAUCRESSON | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Santé Puéricultrice / Puériculteur | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2496 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Pour la crèche de 50 berceaux les missions sont : - Assurer l'ouverture et la fermeture de la crèche - Prendre en charge un groupe d'enfants - Respecter le projet pédagogique de la crèche - Mettre en place des activités d'éveil en fonction de l'âge et du développement de l'enfant - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité - Participer à l'entretien de l'environnement de l'enfant - Écouter, observer et analyser le comportement des enfants - Favoriser le développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant et sa socialisation Horaires de travail : - Amplitude horaire de 7h45 à 18h30, d'ouverture et/ou de fermeture par roulement.</p> | | | | | | | | |
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2497 |
| <p>Intitulé du poste: Maitre-nageur sauveteur</p> <p>Surveillance bassins, encadrement et animation d'activités aquatiques, accueil du public</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|-----------|--------|------------|------------------------|
| 92 | Vallée Sud - Grand Paris (T2) | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2498 |
| <p>Intitulé du poste: Maitre Nageur Sauveteur</p> <p>Maitre Nageur Sauveteur</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

93

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | CCAS de Bagnolet | Rédacteur | Social Responsable territorial-e d'action sociale | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2499 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de service de l'accès aux droits Au sein de la direction du développement social</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine | Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2500 |
| <p>Intitulé du poste: Aide à domicile - Assurer une intervention personnalisée d'aide à la personne, - Aider et accompagner les personnes et les familles dans : . Les actes essentiels de la vie quotidienne, . Les activités de la vie ordinaire, . Les activités sociales, les démarches administratives. - Concourir à développer l'autonomie des personnes aidées, - Appliquer les gestes techniques adaptés (manipulations, aide à la marche), - Accueillir et accompagner les stagiaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine | Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2501 |
| <p>Intitulé du poste: Aide à domicile - Assurer une intervention personnalisée d'aide à la personne, - Aider et accompagner les personnes et les familles dans : . Les actes essentiels de la vie quotidienne, . Les activités de la vie ordinaire, . Les activités sociales, les démarches administratives. - Concourir à développer l'autonomie des personnes aidées, - Appliquer les gestes techniques adaptés (manipulations, aide à la marche), - Accueillir et accompagner les stagiaires.</p> | | | | | | | | |
| 93 | CCAS de Saint-Ouen-sur-Seine | Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl. | Social Aide à domicile | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2502 |
| <p>Intitulé du poste: Aide à domicile - Assurer une intervention personnalisée d'aide à la personne, - Aider et accompagner les personnes et les familles dans : . Les actes essentiels de la vie quotidienne, . Les activités de la vie ordinaire, . Les activités sociales, les démarches administratives. - Concourir à développer l'autonomie des personnes aidées, - Appliquer les gestes techniques adaptés (manipulations, aide à la marche), - Accueillir et accompagner les stagiaires.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|--|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | CCAS de Stains | Psychologue cl. norm. Psychologue hors cl. | Social Psychologue | A | Fin de contrat | TmpNon | 13:30 | CIGPC-2019-09-2503 |
| <p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>- Proposer un espace d'évaluation, d'écoute et d'étayage au public relevant du dispositif Programme de Réussite Educative dans un cadre collectif ou individuel - Apporter son analyse technique aux membres des équipes pluridisciplinaires</p> | | | | | | | | |
| 93 | Centre interdépartemental de gestion de la petite couronne | Attaché | Affaires juridiques Responsable des affaires juridiques | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2504 |
| <p>Intitulé du poste: JURISTE</p> <p>Le juriste conseille les services afin de garantir la légalité des actes et des interventions de l'établissement. Assurer la défense des intérêts de l'établissement devant les juridictions compétentes et participer à la mise en œuvre de la mission optionnelle de prévention et de gestion des contentieux des collectivités.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché | Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2505 |
| <p>Intitulé du poste: Chef-fe de projets ASE</p> <p>mise en place d'une mission transversale au sein des services départementaux à partir de la DEIAT, en vue de coordonner l'action de plusieurs réseaux d'acteurs au service de jeunes repérés et/ou dont le suivi socio-éducatif demeure sous responsabilité de l'ASE.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Patrimoine bâti Responsable de conception et de réalisation de constructions | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2506 |
| <p>Intitulé du poste: Chef-fe de Service Ingénierie et Maîtrise d'Ouvrage</p> <p>Assurer l'encadrement du service Ingénierie et Maîtrise d'Ouvrage et piloter les activités en fonction des objectifs et projets fixés par la Direction.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché Attaché principal | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2507 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|----------------------------------|---|--|-----|----------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Expert statutaire et sanctions disciplinaires Assurer la veille juridique dans le domaine du statut et des RH | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017) | Finances Responsable de gestion budgétaire et financière | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2508 |
| Intitulé du poste: Responsable administratif et budgétaire du CDOS en charge du suivi administratif et comptable du CDOS | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | A | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2509 |
| Intitulé du poste: Un-e évaluateur-trice médico-social DPAPH N°19-18-1 > Assurer l'évaluation des besoins des personnes âgées en perte d'autonomie, en lien avec leur environnement > Elaborer un plan d'aide tenant compte des projets de vie de l'utilisateur > Participer au développement de la coordination gérontologique locale > Contribuer aux projets de la direction et du service > Participer au développement de l'accueil familial et à sa mise en œuvre > Assurer le suivi et la mise à jour des données relatives à l'activité | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | A | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2510 |
| Intitulé du poste: Un-e évaluateur-trice médico-social DPAPH N°19-18-1 > Assurer l'évaluation des besoins des personnes âgées en perte d'autonomie, en lien avec leur environnement > Elaborer un plan d'aide tenant compte des projets de vie de l'utilisateur > Participer au développement de la coordination gérontologique locale > Contribuer aux projets de la direction et du service > Participer au développement de l'accueil familial et à sa mise en œuvre > Assurer le suivi et la mise à jour des données relatives à l'activité | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | A | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2511 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|----------------------------------|--|--|-----|----------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Un-e évaluateur-trice médico-social DPAPH N°19-18-1</p> <p>> Assurer l'évaluation des besoins des personnes âgées en perte d'autonomie, en lien avec leur environnement > Elaborer un plan d'aide tenant compte des projets de vie de l'utilisateur > Participer au développement de la coordination gérontologique locale > Contribuer aux projets de la direction et du service > Participer au développement de l'accueil familial et à sa mise en œuvre > Assurer le suivi et la mise à jour des données relatives à l'activité</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | A | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2512 |
| <p>Intitulé du poste: Un-e évaluateur-trice médico-social DPAPH N°19-18-1</p> <p>> Assurer l'évaluation des besoins des personnes âgées en perte d'autonomie, en lien avec leur environnement > Elaborer un plan d'aide tenant compte des projets de vie de l'utilisateur > Participer au développement de la coordination gérontologique locale > Contribuer aux projets de la direction et du service > Participer au développement de l'accueil familial et à sa mise en œuvre > Assurer le suivi et la mise à jour des données relatives à l'activité</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | A | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2513 |
| <p>Intitulé du poste: Un-e évaluateur-trice médico-social DPAPH N°19-18-1</p> <p>> Assurer l'évaluation des besoins des personnes âgées en perte d'autonomie, en lien avec leur environnement > Elaborer un plan d'aide tenant compte des projets de vie de l'utilisateur > Participer au développement de la coordination gérontologique locale > Contribuer aux projets de la direction et du service > Participer au développement de l'accueil familial et à sa mise en œuvre > Assurer le suivi et la mise à jour des données relatives à l'activité</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | conseiller hors classe socio-éducatif Conseiller socio-éducatif Conseiller sup. socio-éducatif | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | A | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2514 |
| <p>Intitulé du poste: Un-e évaluateur-trice médico-social DPAPH N°19-18-1</p> <p>> Assurer l'évaluation des besoins des personnes âgées en perte d'autonomie, en lien avec leur environnement > Elaborer un plan d'aide tenant compte des projets de vie de l'utilisateur > Participer au développement de la coordination gérontologique locale > Contribuer aux projets de la direction et du service > Participer au développement de l'accueil familial et à sa mise en œuvre > Assurer le suivi et la mise à jour des données relatives à l'activité</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|----------------------------------|---|--|-----|----------------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | A | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2515 |
| <p>Intitulé du poste: Un-e évaluateur-trice médico-social DPAPH N°19-18-1</p> <p>> Assurer l'évaluation des besoins des personnes âgées en perte d'autonomie, en lien avec leur environnement > Elaborer un plan d'aide tenant compte des projets de vie de l'utilisateur > Participer au développement de la coordination gérontologique locale > Contribuer aux projets de la direction et du service > Participer au développement de l'accueil familial et à sa mise en œuvre > Assurer le suivi et la mise à jour des données relatives à l'activité</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | A | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2516 |
| <p>Intitulé du poste: Un-e évaluateur-trice médico-social DPAPH N°19-18-1</p> <p>> Assurer l'évaluation des besoins des personnes âgées en perte d'autonomie, en lien avec leur environnement > Elaborer un plan d'aide tenant compte des projets de vie de l'utilisateur > Participer au développement de la coordination gérontologique locale > Contribuer aux projets de la direction et du service > Participer au développement de l'accueil familial et à sa mise en œuvre > Assurer le suivi et la mise à jour des données relatives à l'activité</p> | | | | | | | | |
| 93 | Département de Seine-Saint-Denis | Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | A | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2517 |
| <p>Intitulé du poste: Un-e évaluateur-trice médico-social DPAPH N°19-18-1</p> <p>> Assurer l'évaluation des besoins des personnes âgées en perte d'autonomie, en lien avec leur environnement > Elaborer un plan d'aide tenant compte des projets de vie de l'utilisateur > Participer au développement de la coordination gérontologique locale > Contribuer aux projets de la direction et du service > Participer au développement de l'accueil familial et à sa mise en œuvre > Assurer le suivi et la mise à jour des données relatives à l'activité</p> | | | | | | | | |
| 93 | Est Ensemble (T8) | Attaché | Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2518 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|---------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Ingénieur prévention</p> <p>- Vous proposez une approche structurelle, globale et prospective de la politique de prévention des risques professionnels ; - Vous participez à l'élaboration d'un programme pluriannuel de prévention et le mettre en œuvre.</p> <p>- Vous conduisez, structurez et mettez en place un système de management de la sécurité tenant compte de l'évaluation des risques ; - Vous suivez la démarche d'évaluation des risques professionnels pilotée par la conseillère de prévention ; - Vous mettez en œuvre les plans d'actions (volet collectif) issus des évaluations des risques professionnels réalisées par la conseillère en prévention ; - Vous coordonnez le réseau des relais de prévention et leurs actions ; - Vous concevez des outils spécifiques d'information pour sensibiliser les agents et les managers à une réglementation, aux dispositifs de santé et de sécurité au travail ; - Vous participez et/ou animez les réunions obligatoires ou non (CHSCT, etc.) ; - Vous pilotez les dispositifs de veille et d'observation en matière de santé et sécurité au travail ; - Vous participez à l'élaboration du rapport annuel sur la santé, la sécurité et les conditions de travail ; - Vous développez et optimisez les outils de gestion de la prévention, la santé et la sécurité au travail ;</p> | | | | | | | | |
| 93 | Est Ensemble (T8) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2519 |
| <p>Intitulé du poste: Agent Polyvalent – Piscine de Noisy le Sec (H/F)</p> <p>L'Établissement public Est Ensemble recrute pour sa Direction des sports, et la piscine du Pré Saint Gervais, un agent polyvalent, cadre d'emploi des adjoints techniques (Cat C). Sous la responsabilité du responsable de l'équipe, vous aurez pour mission : - d'accueillir les usagers fréquentant la piscine. - de surveiller les vestiaires et d'assurer l'hygiène de ces espaces ainsi que des douches, des sanitaires et des plages du bassin - de l'entretien du matériel sportif - de réceptionner et ranger les livraisons de marchandises (produits d'entretien...) - d'assurer l'encaissement des entrées en occupant les fonctions de régisseur mandataire (occasionnellement) - de faire respecter le règlement intérieur de la piscine Compétences requises : Expérience sur un poste similaire serait appréciée. Maîtrise des techniques d'accueil, d'entretien. Qualités relationnelles. Rigoureux. Sens du service public et du travail en équipe. Spécificités du poste : - Poste à temps plein - Travail en soirée et les week-ends (1/3) - Travail 1 week-end sur 2 en période estivale Poste à pourvoir à la Piscine de Noisy Le Sec</p> | | | | | | | | |
| 93 | Est Ensemble (T8) | Educ. activ. phys. sport. Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl. Educ. activ. phys. sport. pr. 2e cl. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Disponibilité | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2019-09-2520 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-----------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Maitre-nageur sauveteur à mi-temps –Piscine du Pré Saint Gervais (h/f)</p> <p>L'Etablissement Public Territorial Est Ensemble recrute pour sa direction des sports, un maitre-nageur sauveteur, cadre d'emplois des éducateurs territoriaux physiques et sportives sur emploi permanent Favoriser les pratiques sportives est un des engagements d'Est Ensemble. En assurant un changement d'échelle, Est Ensemble permet ainsi une mise en cohérence des politiques aquatiques des villes, une amélioration de la qualité de l'offre et de sa répartition sur le territoire communautaire. Engager dans une politique du savoir nager, l'EPT Est Ensemble gère 12 piscines et à ce titre recrute des maitres-nageurs sauveteurs. Sous la responsabilité du responsable d'établissement et du ou des chefs de bassin, vous aurez pour missions : - d'encadrer et animer des activités aquatiques - d'assurer la surveillance, la sécurité et la prévention des activités aquatiques - d'accueillir le public. Dans ce cadre, vous assurez l'adaptation des interventions en fonctions des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage, dans le respect du projet pédagogique. Vous encadrez, organisez et animez une ou plusieurs discipline(s) sportive(s) aquatique(s). Vous aurez par ailleurs, en charge la surveillance des bassins et repérer les comportements à risque. Vous détecterez les anomalies des matériels et appliquerez la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité à faire respecter par les usagers. Vous pratiquerez des gestes de premiers secours, de réanimation et de prise d'initiative en cas d'urgence. Vous aurez également en charge le renseignement, le conseil des activités aquatiques et l'utilisation du matériel aux usagers. Compétences requises : Titulaire du BEESAN ou BPJEPS AAN ou candidat titulaire d'un titre ou diplôme professionnel délivré au nom de l'Etat et inscrit au répertoire des certifications professionnelles dans le domaine des activités physiques et sportives mentionnées par le code du sport avec le titre de MNS. Connaissances des règles de sécurité et d'hygiène en natation. Connaissance d'utilisation du matériel aquatique et des techniques d'animations pédagogique. Maitriser le Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS) et les procédures d'urgence en cas d'incident. Sens du service public. Ponctuel, dynamique et motivé(e). Capacités d'accueil du public et de pédagogie. Spécificité du poste : - Mi-temps (17,5 heures) - week-ends en alternance Rémunération : traitement de base et régime indemnitaire de grade et de fonctions</p> | | | | | | | | |
| 93 | Est Ensemble (T8) | Ingénieur | Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2521 |
| <p>Intitulé du poste: INGENIEUR PREVENTION</p> <p>- Vous proposez une approche structurelle, globale et prospective de la politique de prévention des risques professionnels ; - Vous participez à l'élaboration d'un programme pluriannuel de prévention et le mettre en œuvre.</p> <p>- Vous conduisez, structurez et mettez en place un système de management de la sécurité tenant compte de l'évaluation des risques ; - Vous suivez la démarche d'évaluation des risques professionnels pilotée par la conseillère de prévention ; - Vous mettez en œuvre les plans d'actions (volet collectif) issus des évaluations des risques professionnels réalisées par la conseillère en prévention ; - Vous coordonnez le réseau des relais de prévention et leurs actions ; - Vous concevez des outils spécifiques d'information pour sensibiliser les agents et les managers à une réglementation, aux dispositifs de santé et de sécurité au travail ; - Vous participez et/ou animez les réunions obligatoires ou non (CHSCT, etc.) ; - Vous pilotez les dispositifs de veille et d'observation en matière de santé et sécurité au travail ; - Vous participez à l'élaboration du rapport annuel sur la santé, la sécurité et les conditions de travail ; - Vous développez et optimisez les outils de gestion de la prévention, la santé et la sécurité au travail ;</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|-----|-------------------------------|---|---|-----|-----------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Est Ensemble (T8) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Propreté et déchets Agente / Agent de collecte | C | Démission | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2019-09-2522 |

Intitulé du poste: 4 Agents d'intervention VL –Week-end (H/F)

L'établissement public Est Ensemble recrute pour sa Direction Prévention et Valorisation des déchets – Pôle exploitation – Unité Sud – 4 agents d'intervention VL (H/F), cadre d'emploi adjoint technique (Catégorie C) sur emploi permanent - temps non complet Sous la responsabilité d'un chef d'équipe, vous êtes en charge de collecter les corbeilles de rue, les dépôts sauvages. Vous effectuez le tri, le contrôle et le ramassage manuel ou mécanique des dépôts sauvages. Permis VL : Vous assurez également la conduite de véhicules légers (moins de 3,5 tonnes) de collecte en respectant le code de la route et en veillant à la sécurité de vos collègues. Vous procédez au vidage des déchets collectés et vous remplissez une fiche journalière de collecte. Compétences requises : Techniques de manutention et de nettoyage – Règles d'hygiène et de sécurité des risques liés à la manipulation des déchets – Esprit d'équipe – Capacités relationnelles et d'adaptation – Autonomie – Permis B et CACES R390 appréciés. Cycle de travail : Samedi et dimanche – 12 H hebdomadaires Secteur : Unité Technique Sud - Montreuil

| | | | | | | | | |
|----|------------------------|------------------------------|---|---|----------------|--------|--|--------------------|
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Attaché Attaché principal | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2523 |
|----|------------------------|------------------------------|---|---|----------------|--------|--|--------------------|

Intitulé du poste: Responsable du service de la commande publique

Vous concevez les contrats publics, organisez la passation des marchés, conseillez les services acheteurs sur la gestion de la politique d'achat de la collectivité dans une optique de transparence. Vous assurez l'encadrement des 3 agents placés sous votre responsabilité. Vous encadrez, animez et coordonnez les personnels et les missions du service de la Commande Publique. Vous organisez, adaptez et ajustez les procédures de marchés Publics, ainsi que la normalisation et la standardisation de leurs pièces. Vous participez au pilotage des activités de précontentieux et de contentieux. Vous conseillez et accompagnez les services municipaux dans le recensement, la définition, l'analyse et la programmation des besoins. En lien avec le directeur, vous identifiez, participez au déploiement et à l'animation du réseau des correspondants marchés / achats des services en collaboration avec le responsable du service Achats. Vous planifiez et gérez le lancement des procédures de marché en lien avec les services, la programmation budgétaire et le service Achats Publics. Vous pilotez et/ou participez aux négociations des achats auprès des opérateurs économiques. Vous organisez la veille juridique, DSP et contrats complexes, vous conduisez les audits et évaluations, élaborer et délivrer des formations en matière de Marchés publics. Vous participez au réseau des acheteurs et de la commande publique. Vous promouvez et développez l'achat public « responsable », participez et/ ou impulsez les projets de mutualisation d'achats à l'échelle du territoire. Vous concevez et encadrez la mise à jour des tableaux de bord de marchés publics. Vous participez à l'instruction des actes administratifs et délibératifs inhérents à la commande publique. Vous assurez le contrôle et l'évaluation des marchés, ainsi que la cohérence juridique, administrative et économique des offres. Vous encadrez les opérations de notification et de rendu exécutoire des marchés publics.

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2524 |
| <p>Intitulé du poste: coordinateur des sites isolés</p> <p>Le coordonateur contrôle, supervise et coordonne le travail des agents d'entretiens des sites isolés.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AUBERVILLIERS | A.S.E.M. princ. 2e cl. A.S.E.M. princ. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2525 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM de CLM</p> <p>Vous accueillez avec l'équipe pédagogique les enfants et leurs parents (ou substituts parentaux). Vous assurez l'aménagement et l'entretien des locaux ainsi que des matériaux destinés aux enfants. Vous assistez les animateurs(trices) dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques. Vous participez à la surveillance de la sécurité et à l'hygiène des enfants. Vous installez et entretenez la salle de restauration et participez aux repas. Vous aidez au lever des enfants après la sieste.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Puér. cl. normale | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2526 |
| <p>Intitulé du poste: DIRECTRICE ADJOINTE</p> <p>La Ville d'Aulnay-sous-Bois gère 14 multi-accueil municipaux de tailles et profils variés. Comme la réglementation le prévoit, les établissements de 60 places sont dirigés par un binôme de direction composé d'un responsable et d'un(e) responsable adjoint(e). Le/la directeur/trice adjoint(e) compose avec son/sa responsable un binôme de direction chargé d'encadrer les équipes de terrain, d'assurer la gestion administrative, sanitaire et logistique de l'établissement, d'animer le projet pédagogique en s'appuyant sur les éducateurs de jeunes enfants de terrain, de garantir le respect du règlement de fonctionnement de la structure et la qualité de l'accueil qui y est réalisé, d'accueillir les enfants et leurs familles et de faire vivre les partenariats. Il/elle est un membre de l'équipe de direction de la Direction de la Petite Enfance.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS | Educateur de jeunes enfants 2ème classe | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2527 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS</p> <p>L'Educateur de Jeunes Enfants participe à l'encadrement direct des enfants. Il est garant de la qualité de l'accueil, de la sécurité et de la continuité de l'encadrement. Est responsable de l'organisation de la vie d'un groupe d'enfants afin de garantir des conditions d'accueil favorables à leur développement et à leur insertion en cas de handicap ou de maladie chronique. Participe à l'élaboration et l'évaluation du projet éducatif et pédagogique.</p> <p>Est garant de sa mise en œuvre au quotidien dans le respect des objectifs fixés Anime et gère l'équipe de professionnelle, en lien avec la directrice et son adjointe. Est référent auprès des familles qu'elle accueille.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Sports Responsable des activités physiques et sportives | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2528 |
| <p>Intitulé du poste: chargé.e du développement local et associatif</p> <p>? Accompagner les porteurs de projets associatifs dans leurs démarches. ? Coordination et animation du réseau associatif bagnolétais et des manifestations mettant en valeur le monde associatif. ? Procéder au recensement des associations (fichier, recueil de documents statutaires ; calendriers...). ? Accompagnement juridique et financier des associations locales (recherche financements...). ? Organiser le prêt de matériel. ?</p> <p>Mise en place de formations en direction des responsables associatifs.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2529 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM - JL</p> <p>Accompagner les enfants dans tous leurs gestes de la vie quotidienne, Assister les enseignants ou les animateurs dans leurs missions éducatives, Entretien des locaux, le mobilier et le matériel, Assurer le service de restauration scolaire ou de l'accueil de loisirs,</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2530 |
| <p>Intitulé du poste: Aide cuisinière lingerie-jl</p> <p>Au sein de la direction de la Santé, Petite enfance et PMI et sous l'autorité de la directrice de la structure d'accueil, l'aide cuisinier est chargé.e des missions suivantes</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Agent social Agent social princ. 1e cl. Agent social princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2531 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture Au sein de la direction de la Petite Enfance | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | 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 | TmpNon | 28:00 | CIGPC-2019-09-2532 |
| Intitulé du poste: Aide auxiliaire de puériculture au sein de la direction de la Petite Enfance | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BAGNOLET | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2533 |
| Intitulé du poste: 19-026 Directeur.trice générale des Services Techniques Au sein de la Direction Générale, le DGST a pour mission de piloter et coordonner l'action de 6 Directions au sein du Département Technique : les Directions de la Voirie, des déplacements et espaces publics / de la Propreté, des espaces verts et du développement durable / du Patrimoine municipal / du Développement territorial /de l'Habitat et du Logement, ainsi que la Direction de la Logistique. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Ateliers et véhicules Responsable d'atelier | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2534 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Adjoint au Chef de service GP et Chef des Ateliers Municipaux</p> <p>Responsable hiérarchique : L'agent est placé sous la responsabilité du chef de service Gestion Patrimoine. Autonomie et responsabilités : Au titre de responsable des ateliers, l'agent dirige une équipe de 34 personnes dont 8 chefs d'équipes responsables des sections peintures, maçonnerie, électricité, serrurerie, menuiserie, plomberie, maintenance HDV et magasin. Il est secondé d'un adjoint administratif responsable notamment de l'élaboration des bons de commandes et de la facturation et d'un adjoint technique qui coordonne l'action des Ateliers Au titre d'adjoint au chef de service, l'agent seconde celui-ci dans l'ensemble de ses tâches, y compris dans le suivi de chantiers par entreprises. Principales missions du poste : Bâtir et mettre en place une stratégie de maintenance, entretien et extension du patrimoine bâti de la Ville Elaborer une stratégie pour intensifier le champ d'action des opérations réalisées en régie et notamment en faisant intervenir l'ensemble des corps d'état (opération de travaux tout corps d'état) Chiffrer les opérations de travaux réalisées en régie Elaborer les bilans de service du service GP et mettre en place des tableaux de bords et indicateurs Veiller à la bonne coordination du plan de charge des Ateliers et des 8 sections (par corps d'état) dans un souci de performance, de réactivité et de bonne utilisation des ressources, suivre l'activité et la qualité des réalisations effectuées en régie, Améliorer la connaissance du patrimoine des centres de vacances et les interventions à programmer, En charge du reporting régulier afin de rendre compte aux utilisateurs de l'efficacité du travail réalisé et d'assurer le suivi des travaux réalisés en régie et par entreprise, via des outils informatiques et un logiciel support (Colbert). Établir des devis pour l'achat de matériel et outillage pour le chiffrage des travaux réalisés en régie et par entreprise. Mettre en place la création d'un magasin centralisé (gestion d'un stock</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de BOBIGNY | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2535 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur sportif de proximité</p> <p>L'animateur d'activités physiques et sportives a pour mission d'encadrer des activités de découverte, de développement et de maintien des capacités physiques</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DRANCY | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2536 |
| <p>Intitulé du poste: GARDIEN DE GYMNASE</p> <p>ASSURER L OUVERTURE ET LA FERMETURE DES ACCÈS ACCUEIL PHYSIQUE ET TÉLÉPHONIQUES DU PUBLIC INFORMER ET ORIENTER LES USAGERS VENIR EN AIDE AUX USAGERS EN CAS DE BESOIN SUIVRE LES ENTREES ET SORTIES DES USAGERS/VISITEURS</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2537 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------------|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Intervenant musical scolaire</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2538 |
| <p>Intitulé du poste: Intervenant musical scolaire CV/SC</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de DUGNY | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2539 |
| <p>Intitulé du poste: Enseignement de l'art visuel</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de GAGNY | Technicien | Patrimoine bâti Gestionnaire technique bâtiment | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2540 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien Bâtiment / KB</p> <p>Techniciens territoriaux sont chargés, sous l'autorité d'un supérieur hiérarchique, de la conduite des chantiers. Ils assurent l'encadrement des équipes et contrôlent les travaux confiés aux entreprises. Ils participent à la mise en œuvre de la comptabilité analytique et du contrôle de gestion. Ils peuvent instruire des affaires touchant l'urbanisme, l'aménagement, l'entretien et la conservation du domaine de la collectivité. Ils participent également à la mise en œuvre des actions liées à la préservation de l'environnement. Ils assurent le contrôle de l'entretien et du fonctionnement des ouvrages ainsi que la surveillance des travaux d'équipements, de réparation et d'entretien des installations mécaniques, électriques, électroniques ou hydrauliques. Ils peuvent aussi assurer la surveillance du domaine public. A cet effet, ils peuvent être assermentés pour constater les contraventions. Ils peuvent participer à des missions d'enseignement et de formation professionnelle</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LA COURNEUVE | Adjoint administratif | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2541 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Assistante administrative</p> <p>Assister le Maire et les membres de son Cabinet dans l'exercice de leurs fonctions</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2542 |
| <p>Intitulé du poste: 20-27 Agent d'entretien et de restauration</p> <p>L'agent est chargé de maintenir en état de propreté les classes, sanitaires, parties communes de l'école. Il participe au service de restauration scolaire avec l'équipe de cuisine du site ou il est affecté.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Attaché | Communication Chargée / Chargé de publication | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2543 |
| <p>Intitulé du poste: 20-26 Journaliste</p> <p>Au sein de la direction de la communication, le journaliste est chargé de rédiger des articles pour le mensuel de la ville. Il/elle participe à la stratégie et à la mise en oeuvre de la politique de communication de la ville. Il rédige articles, dosiers, portraits du magazine municipal en veillant au respect de la ligne éditoriale.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de LIVRY-GARGAN | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2544 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT POLYVALENT CHAUFFEUR ET SOUFFLEUR SUR BALAYEUSE</p> <p>L'AGENT EST CHARGE DE PROCEDER A DES TRAVAUX DE NETTOYAGE DE LA VILLE A L'AIDE DE MOYENS MECANIQUES</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTFERMEIL | 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-2019-09-2545 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire Comptable</p> <p>L'agent doit assurer le traitement comptable des dépenses et recettes dans un environnement dématérialisé. Assurer le contrôle des engagements financiers et assurer les relations avec les différents services de la commune et les partenaires extérieurs. Participer à l'élaboration des documents budgétaires.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| 93 | Mairie de MONTFERMEIL | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2546 |
| <p>Intitulé du poste: Un Gestionnaire de Carrière (H/F)</p> <p>Gestion des dossiers administratifs carrière d'un portefeuille de 230 agents. Informer, orienter, recevoir le public et les agents ainsi que transférer les appels. L'agent doit également traiter et orienter le courrier de la direction des ressources humaines.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de MONTFERMEIL | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2547 |
| <p>Intitulé du poste: Un Gestionnaire de Carrière (H/F)</p> <p>Gestion des dossiers administratifs carrière d'un portefeuille de 230 agents. Informer, orienter, recevoir le public et les agents ainsi que transférer les appels. L'agent doit également traiter et orienter le courrier de la direction des ressources humaines.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2548 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics</p> <p>Collecte des sacs poubelles et des encombrants sur l'ensemble de la Ville - Ramassage des papiers et autres déchets sur la voie publique - Vidage des corbeilles disposées sur la Ville - Déneigement, selon le plan de voirie hivernale, les voies de circulation et les trottoirs des services publics - Collecte des bouchons d'amour, des piles usagées, etc. ... - Ouverture des lieux publics identifiés - Surveiller et alerter de la présence de dépôts sauvages - Repérer les pollutions ou dégradations des espaces publics - Observer les lieux d'implantation des corbeilles à papier et vérifier leur adéquation aux besoins du public - Réponse aux demandes du Responsable de service - Remontée d'information sur les problèmes constatés sur la Ville</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2549 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics</p> <p>Collecte des sacs poubelles et des encombrants sur l'ensemble de la Ville - Ramassage des papiers et autres déchets sur la voie publique - Vidage des corbeilles disposées sur la Ville - Déneigement, selon le plan de voirie hivernale, les voies de circulation et les trottoirs des services publics - Collecte des bouchons d'amour, des piles usagées, etc. ... - Ouverture des lieux publics identifiés - Surveiller et alerter de la présence de dépôts sauvages - Repérer les pollutions ou dégradations des espaces publics - Observer les lieux d'implantation des corbeilles à papier et vérifier leur adéquation aux besoins du public - Réponse aux demandes du Responsable de service - Remontée d'information sur les problèmes constatés sur la Ville</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2550 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics</p> <p>Collecte des sacs poubelles et des encombrants sur l'ensemble de la Ville - Ramassage des papiers et autres déchets sur la voie publique - Vidage des corbeilles disposées sur la Ville - Déneigement, selon le plan de voirie hivernale, les voies de circulation et les trottoirs des services publics - Collecte des bouchons d'amour, des piles usagées, etc. ... - Ouverture des lieux publics identifiés - Surveiller et alerter de la présence de dépôts sauvages - Repérer les pollutions ou dégradations des espaces publics - Observer les lieux d'implantation des corbeilles à papier et vérifier leur adéquation aux besoins du public - Réponse aux demandes du Responsable de service - Remontée d'information sur les problèmes constatés sur la Ville</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2551 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics</p> <p>Collecte des sacs poubelles et des encombrants sur l'ensemble de la Ville - Ramassage des papiers et autres déchets sur la voie publique - Vidage des corbeilles disposées sur la Ville - Déneigement, selon le plan de voirie hivernale, les voies de circulation et les trottoirs des services publics - Collecte des bouchons d'amour, des piles usagées, etc. ... - Ouverture des lieux publics identifiés - Surveiller et alerter de la présence de dépôts sauvages - Repérer les pollutions ou dégradations des espaces publics - Observer les lieux d'implantation des corbeilles à papier et vérifier leur adéquation aux besoins du public - Réponse aux demandes du Responsable de service - Remontée d'information sur les problèmes constatés sur la Ville</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2552 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-----------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics</p> <p>Collecte des sacs poubelles et des encombrants sur l'ensemble de la Ville - Ramassage des papiers et autres déchets sur la voie publique - Vidage des corbeilles disposées sur la Ville - Déneigement, selon le plan de voirie hivernale, les voies de circulation et les trottoirs des services publics - Collecte des bouchons d'amour, des piles usagées, etc. ... - Ouverture des lieux publics identifiés - Surveiller et alerter de la présence de dépôts sauvages - Repérer les pollutions ou dégradations des espaces publics - Observer les lieux d'implantation des corbeilles à papier et vérifier leur adéquation aux besoins du public - Réponse aux demandes du Responsable de service - Remontée d'information sur les problèmes constatés sur la Ville</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2553 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de propreté des espaces publics</p> <p>Collecte des sacs poubelles et des encombrants sur l'ensemble de la Ville - Ramassage des papiers et autres déchets sur la voie publique - Vidage des corbeilles disposées sur la Ville - Déneigement, selon le plan de voirie hivernale, les voies de circulation et les trottoirs des services publics - Collecte des bouchons d'amour, des piles usagées, etc. ... - Ouverture des lieux publics identifiés - Surveiller et alerter de la présence de dépôts sauvages - Repérer les pollutions ou dégradations des espaces publics - Observer les lieux d'implantation des corbeilles à papier et vérifier leur adéquation aux besoins du public - Réponse aux demandes du Responsable de service - Remontée d'information sur les problèmes constatés sur la Ville</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2554 |
| <p>Intitulé du poste: Conducteur de car</p> <p>transport scolaire et extra-scolaire- transport collectif lors de sorties culturelles ou autres</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 30:00 | CIGPC-2019-09-2555 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Participation à l'élaboration du projet pédagogique: - Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis - Élaborer et mettre en oeuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil - Construire et développer une démarche coopérative de projet - Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis : - Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics - Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique - Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics - Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'enfant - Impulser et animer la dynamique du groupe - Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 30:00 | CIGPC-2019-09-2556 |
| <p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Participation à l'élaboration du projet pédagogique: - Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis - Élaborer et mettre en oeuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil - Construire et développer une démarche coopérative de projet - Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis : - Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics - Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique - Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics - Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'enfant - Impulser et animer la dynamique du groupe - Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2019-09-2557 |
| <p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Participation à l'élaboration du projet pédagogique: - Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis - Élaborer et mettre en oeuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil - Construire et développer une démarche coopérative de projet - Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis : - Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics - Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique - Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics - Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'enfant - Impulser et animer la dynamique du groupe - Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2019-09-2558 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Participation à l'élaboration du projet pédagogique: - Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis - Élaborer et mettre en oeuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil - Construire et développer une démarche coopérative de projet - Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis : - Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics - Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique - Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics - Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'enfant - Impulser et animer la dynamique du groupe - Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2019-09-2559 |
| <p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Participation à l'élaboration du projet pédagogique: - Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis - Élaborer et mettre en oeuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil - Construire et développer une démarche coopérative de projet - Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis : - Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics - Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique - Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics - Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'enfant - Impulser et animer la dynamique du groupe - Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2019-09-2560 |
| <p>Intitulé du poste: animateur</p> <p>Participation à l'élaboration du projet pédagogique: - Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis - Élaborer et mettre en oeuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil - Construire et développer une démarche coopérative de projet - Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis : - Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics - Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique - Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics - Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'enfant - Impulser et animer la dynamique du groupe - Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2019-09-2561 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: animateur Participation à l'élaboration du projet pédagogique: - Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis - Élaborer et mettre en oeuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil - Construire et développer une démarche coopérative de projet - Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis : - Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics - Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique - Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics - Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'enfant - Impulser et animer la dynamique du groupe - Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2019-09-2562 |
| Intitulé du poste: animateur en soutien scolaire animateur en soutien scolaire | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2019-09-2563 |
| Intitulé du poste: animateur en soutien scolaire animateur en soutien scolaire | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2019-09-2564 |
| Intitulé du poste: animateur en soutien scolaire animateur en soutien scolaire | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2019-09-2565 |
| Intitulé du poste: animateur en soutien scolaire animateur en soutien scolaire | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2019-09-2566 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: animateur études surveillées | | | | | | | | |
| Etudes surveillées | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 06:00 | CIGPC-2019-09-2567 |
| Intitulé du poste: animateur études surveillées | | | | | | | | |
| Etudes surveillées | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants 1ère classe | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2568 |
| Intitulé du poste: EJE en crèche municipale | | | | | | | | |
| Conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activités qui en découlent. Accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-PLAISANCE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de direction | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2569 |
| Intitulé du poste: assistant de direction polyvalente et gestionnaire navette | | | | | | | | |
| Assistante de direction polyvalente notamment sur la fracture numérique Gestion de la navette municipale | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint d'animation | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | TmpNon | 32:30 | CIGPC-2019-09-2570 |
| Intitulé du poste: adjoint d'animation | | | | | | | | |
| adjoint d'animation à temps non complet | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint d'animation | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | TmpNon | 28:30 | CIGPC-2019-09-2571 |
| Intitulé du poste: adjoint d'animation | | | | | | | | |
| adjoint d'animation à temps non complet soit 28:30 | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE | Adjoint d'animation | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | TmpNon | 25:00 | CIGPC-2019-09-2572 |
| <p>Intitulé du poste: adjoint d'animation adjoint d'animation à temps non complet</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de NOISY-LE-SEC | Attaché | Communication Chargée / Chargé de création graphique | A | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2573 |
| <p>Intitulé du poste: Graphic Designer - Maquetiste Sous l'autorité du directeur de la communication, le grafic designer a pour missions principales de mettre en forme l'information sous une forme graphique et créative, de réaliser des supports de communication (publications périodiques, affiches, flyers, tout type de document...)</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 | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2574 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 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 | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2575 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture 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> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Population et funéraire Agente / Agent funéraire | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2576 |
| <p>Intitulé du poste: Référent funéraire</p> <p>Assurer l'accueil des usagers et des entreprises funéraires au cimetière. Assurer le suivi administratif des dossiers de concessions. Assurer le bon déroulement des convois et des commémorations funéraires. Assurer le bon fonctionnement de la Conservation du cimetière Assurer le management fonctionnel de l'agent polyvalent du cimetière.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2577 |
| <p>Intitulé du poste: Adjointe de direction</p> <p>Il collabore avec le directeur à la mise en place des différents accueils de loisirs (matin, pause méridienne, soir, mercredis, vacances...). Il participe à l'élaboration et la mise en place du projet pédagogique, ainsi qu'au suivi des actions éducatives menées par les animateurs et au fonctionnement de la structure. Il veille, dans le cadre de toutes ses missions, à assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2578 |
| <p>Intitulé du poste: Secrétaire médicale</p> <p>La (le) secrétaire médical d'accueil accueille et oriente les patients, établit leur dossier administratif, facture et encaisse les actes.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2579 |
| <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> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de PANTIN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2580 |
| <p>Intitulé du poste: Jardinier</p> <p>Effectuer l'entretien des espaces verts en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, dans les règles de l'art.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2581 |
| <p>Intitulé du poste: jardinier</p> <p>Effectuer l'entretien des espaces verts en fonction des spécificités biologiques et paysagères du site, dans les règles de l'art.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2582 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de la GTA et de la gestion de l'organigramme</p> <p>Le chargé de la gestion du temps automatisée a pour mission d'assurer le bon fonctionnement de la GTA dans les différents services . Il devra adapter l'outil aux différentes organisations des services, assurer la généralisation de son déploiement. Pour ce faire, il devra être en recherche de solutions de paramétrage prenant en compte les particularités de fonctionnement des services et accompagner les équipes dans l'utilisation du logiciel. Destinataire des informations sur les nouvelles arrivées des agents dans la collectivité, il assurera la mise à jour de l'organigramme en lien avec la gestion des postes.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe Educateur de jeunes enfants de cl. ex. | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2583 |
| <p>Intitulé du poste: Educatrice de jeunes enfants</p> <p>L'éducateur(trice) de jeunes enfants doit permettre à l'enfant d'être accueilli dans un cadre sécurisant et favorable à son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, tout en veillant à instaurer un climat de confiance et de dialogue au sein de l'équipe et avec les familles. A cette fin, il(elle) coordonne, en lien avec l'équipe d'encadrement, l'organisation de la section et les activités découlant du projet pédagogique, dont il(elle) est le garant de la mise en œuvre dans la section en transversalité avec l'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de PANTIN | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2584 |
| <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 | Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl. | Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2585 |
| <p>Intitulé du poste: Contrôleur de gestion des données sociales</p> <p>Le contrôleur de gestion des données sociales RH assure la production de l'ensemble des données RH tant au niveau des indicateurs sociaux, que la réalisation des outils de gestion, du pilotage de la masse salariale, des études et de la réalisation du bilan social. Il contribue également par ses analyses qualitatives à améliorer la prise de décision.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de PANTIN | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2586 |
| <p>Intitulé du poste: Contrôleur de gestion des données sociales</p> <p>Le contrôleur de gestion des données sociales RH assure la production de l'ensemble des données RH tant au niveau des indicateurs sociaux, que la réalisation des outils de gestion, du pilotage de la masse salariale, des études et de la réalisation du bilan social. Il contribue également par ses analyses qualitatives à améliorer la prise de décision.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | TmpNon | 30:00 | CIGPC-2019-09-2587 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: ANIMATRICE ACCUEIL DE LOISIRS</p> <p>- Animateur auprès d'enfants d'âge maternel et élémentaires lors des accueils périscolaires, mercredis et vacances scolaires au sein des écoles et des centres de loisirs municipaux. - L'agent a en charge l'accueil et l'animation des groupes d'enfants, tout en respectant le rythme et le bien-être de chacun. - L'agent travaille en lien avec les autres animateurs, les atsems, le référent de site/directeur de centre, le responsable de zone. Il est en lien avec l'ensemble de la communauté éducative (équipes enseignantes, équipes municipales). - L'agent assure la sécurité physique, affective et morale de chaque enfant. Il veille à la qualité des relations au sein du groupe.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROMAINVILLE | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2588 |
| <p>Intitulé du poste: Agents des espaces verts</p> <p>Effectue des travaux de plantation, de création, de production et d'entretien des espaces verts - entretien des espaces verts (tonte des gazons, traitements et arrosages...) - confection de massifs arbustifs et floraux - désherbage et traitement des massifs et plantations - taille des arbustes et arbres - entretien courant du matériel - création des nouveaux espaces verts et engazonnement - surveillance de la flore - surveillance, contrôle des aires de jeux - entretien des cimetières et des cours d'écoles - participe à la viabilité hivernale des routes</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Patrimoine bâti Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2589 |
| <p>Intitulé du poste: TECHNICIEN SIG</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service il est garant de la coordination et de l'élaboration des études confiées au service BESIG dans le cadre du déploiement et de l'évolution du SIG. (Système d'Information Géographique).</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2590 |
| <p>Intitulé du poste: technicien VRD</p> <p>tech vrd / BE</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2591 |
| Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-DENIS | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2592 |
| Intitulé du poste: ATSEM Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Ateliers et véhicules Responsable de flotte de véhicules | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2593 |
| Intitulé du poste: RESPONSABLE DE SERVICE GARAGE (H/F) 19-024 -Capacité à planifier l'utilisation des véhicules de service (tableaux d'activités quotidiennes), - Organiser l'emploi du temps des chauffeurs en fonction des demandes, -Construire les tableaux de pilotage des 3 activités du service, -Gérer le suivi des sinistres de la flotte, | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Infirmier soins généraux cl. norm. Infirmier soins généraux cl. sup. Infirmier soins généraux hors cl | Santé Infirmière / Infirmier | A | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2594 |
| Intitulé du poste: Infirmier (h-f) - Participe et met en œuvre une politique de promotion et d'éducation à la santé et à la prévention - Protège, maintient, restaure la santé des personnes par la réalisation de soins infirmiers. | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl. | Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2595 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------|---|--|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chargé de la prévention des expulsions</p> <p>Accueillir, informer et orienter les locataires vers la conseillère sociale, gérer l'hébergement de familles victimes de sinistres ou en rupture familiale et femmes victimes de violences. Travailler en collaboration avec l'unité accueil social centralisé, le service Hygiène et Environnement, le chargé de mission des droits des femmes...</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Ateliers et véhicules Responsable d'atelier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2596 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable d'équipe station-service / mécanique</p> <p>Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité du service rendu Maintenir les véhicules automobiles en bon état de fonctionnement, en accord avec l'homologation du constructeur et les règles de sécurité et de protection de l'environnement</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Attaché Attaché principal | Ateliers et véhicules Responsable d'atelier | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2597 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable du service logistique H/F</p> <p>Organiser la réception, la répartition, l'acheminement et l'affranchissement du courrier. Superviser les activités de l'unité logistique manutention et de l'unité gestion des salles Coordonner les missions des différentes équipes Veiller à la qualité du service rendu pour l'ensemble des activités du service</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) | Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2598 |
| <p>Intitulé du poste: BJ Directeur des moyens généraux</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe des Ressources, vous dirigez, coordonnez et animez l'ensemble des services des moyens généraux (services garage et logistique) afin d'apporter les solutions opérationnelles nécessaires au fonctionnement de la collectivité, en développant auprès des équipes une culture commune d'expertise et de ressources aux partenaires interne. Vous Participez activement à l'organisation de cette nouvelle direction dans le cadre du projet d'administration. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : Missions : Mettre en œuvre les orientations et les décisions relatives aux politiques publiques en les adaptant au contexte et en les intégrant dans les stratégies locales Organiser les moyens, coordonner et animer les deux services sous sa responsabilité Piloter, coordonner et mettre en œuvre un positionnement de guichet unique en matière de moyens mis à la disposition des directions opérationnels et des usagers</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Mairie de SEVRAN | Professeur ens. art. hors cl. | Enseignements artistiques Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2599 |
| <p>Intitulé du poste: directeur-directrice du conservatoire de musique</p> <p>- Assurer la Direction du conservatoire sur les plans pédagogique, artistique, administratif et budgétaire, - Concevoir et mettre en œuvre la stratégie d'intervention du CRD, au regard des orientations de la Ville de Sevrans, et notamment des axes suivants : - un accès large pour les habitants à l'enseignement spécialisé - des actions ciblées en direction du public scolaire - le maillage territorial en lien avec les acteurs locaux (centres sociaux, antennes jeunesse,,,) - Garantir la gestion et l'optimisation des ressources et moyens, en lien avec la Direction des Affaires Culturelles. Missions : - Formaliser et piloter le projet d'établissement en lien avec les élus et le conseil d'établissement - Encadrer les équipes pédagogique, administrative et technique - Participer au développement culturels de la ville en lien avec le Direction des affaires culturelles et les équipements culturels sevransais, - Développer les partenariats avec les institutions, les associations du territoire et l'Éducation nationale - Organiser la saison artistique en lien avec le directeur adjoint et le professeur chargé de la programmation - Piloter et coordonner la mise en œuvre des projets pédagogiques du CRD - Superviser et valoriser les pratiques amateurs du départements « musique d'ensemble », en lien avec le directeur adjoint</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de STAINS | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Démission | TmpNon | 28:00 | CIGPC-2019-09-2600 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur.rice</p> <p>Dans le cadre du projet éducatif du service et du projet pédagogique de la structure, l'animateur(rice) accueille et encadre un groupe d'enfants, de jeunes en assurant la sécurité physique, morale et affective de chaque enfant. Aussi, il (elle) conçoit, propose et met en oeuvre des activités d'animation et de loisirs adaptées aux publics accueillis. Enfin, avec l'ensemble des partenaires, il (elle) participe à la réflexion sur la place de l'enfant dans la Ville.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de STAINS | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Affaires générales Responsable des affaires générales | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2601 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de mission Elus/ administration</p> <p>Sous la responsabilité de la Direction Générale des Services, vous assurez l'interface entre les élus notamment le maire et les services municipaux sur les thématiques des politiques publiques que la collectivité lui assigne.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de STAINS | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. | Affaires générales Responsable des affaires générales | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2602 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Responsable du secteur relations internationales et tourisme H/F</p> <p>- Coordonne l'action municipale multilatérale en terme de coopération décentralisée - Conduit les projets de coopération décentralisée - Suit les relations avec les villes et réseaux de la coopération décentralisée - Conçoit et mets en place les actions de valorisations patrimoniales</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de STAINS | Attaché hors cl. Attaché principal Attaché | Affaires générales Responsable des affaires générales | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2603 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de mission Elus/ administration</p> <p>Sous la responsabilité de la Direction Générale des Services, vous assurez l'interface entre les élus notamment le maire et les services municipaux sur les thématiques des politiques publiques que la collectivité lui assigne.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de STAINS | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. | Ressources humaines Chargée / Chargé de projet GPEEC | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2604 |
| <p>Intitulé du poste: Conseiller en Emploi et Compétences H/F</p> <p>Contribue, sur son portefeuille de directions, de services et de compétences, à la définition prévisionnelle des besoins d'emplois et de compétences de la collectivité. Développe une fonction de conseil auprès d'un portefeuille de directions et services. S'assure de la mise en œuvre du recrutement, de la formation, de la mobilité professionnelle et du reclassement pour raison médicale dans le respect des procédures validées.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de STAINS | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Santé Technicienne / Technicien de santé environnementale | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2605 |
| <p>Intitulé du poste: Inspecteur de salubrité H/F</p> <p>Mise en œuvre des procédures réglementaires en matière d'hygiène, de sécurité et de salubrité et publiques sur les bases de CGCT, CSP et CCH, code l'environnement et Règlement sanitaire départemental.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VAUJOURS | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2606 |
| <p>Intitulé du poste: agent d'entretien</p> <p>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> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-----------------------|--|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| 93 | Mairie de VILLEMOMBLE | Attaché | Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2607 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur de l'Urbanisme</p> <p>Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme Gestion de la planification urbaine Supervision et pilotage d'études prospectives Coordination, pilotage et supervision des projets d'aménagement urbain Définition des principes de la mise en œuvre des autorisations d'urbanisme Développement et animation de partenariats Organisation de la relation avec la population et les associations Promotion de la politique d'urbanisme Commissions Communales de Sécurité Management et encadrement du service urbanisme</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Technicien | Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2608 |
| <p>Intitulé du poste: technicien réseaux voirie</p> <p>Réalise et/ou pilote l'ensemble des études techniques liées à un projet d'infrastructure ou de réseau ; peut assurer également le suivi ou la maîtrise d'œuvre de chantier. Le technicien voirie et réseaux divers est chargé des études de conception en VRD (Voirie Réseaux Divers) : voies de circulation, allées piétonnes, pistes cyclables, des terrains de jeux, des places publiques, des réseaux d'assainissement</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie de VILLEPINTE | Attaché | Social Directrice / Directeur de l'action sociale | A | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2609 |
| <p>Intitulé du poste: Un Directeur des Solidarités / Santé et du CCAS</p> <p>Vous aurez en charge l'organisation et la mise en œuvre des politiques sociales et de santé de la Municipalité sur le territoire. Vous piloterez 3 services : • CCAS : 14 agents • Service prévention/santé : 1 responsable / 4 agents • Service dépendance/handicap : 1 responsable</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie des LILAS | Adjoint administratif | Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2610 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|--------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: ASVP / OPERATEUR VIDEO</p> <p>Contribue à la sécurisation des lieux, des espaces et des bâtiments publics sur la voie et par le biais de la vidéoprotection. Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement, ainsi qu'aux vignettes réglementaires. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de sécurisation sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie des LILAS | Educ. activ. phys. sport. | Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2611 |
| <p>Intitulé du poste: EDUCATEUR DES APS</p> <p>Mise en place d'activités physiques dans le cadre d'actions de développement, de maintien des capacités individuelles, dans un objectif de santé, de bien-être et de découverte</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2612 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DES ESPACES VERTS</p> <p>• Réalisation de travaux nécessaires à l'entretien, la rénovation ou la création d'espaces verts (tonte des gazons, ramassage des feuilles, binage, bêchage, traitements, taille, élagage, plantation des arbres et des arbustes, semilles des gazons). • Entretien du matériel et outillage. • Occasionnellement : installations événementielles et opérations de salage.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 2e cl. Adjoint anim. princ. 1e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2613 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur (H/F)</p> <p>* Animer des groupes d'enfant de 3 à 11-12 ans * Participer à la traduction concrète des objectifs du Projet Éducatif Territorial * Participer à tous les temps des enfants de la maternelle à la fin de l'élémentaire * Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles * Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre de projets d'animation et de démarches pédagogiques * Participer au fonctionnement et enrichir la vie de l'équipe d'animation</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BLANC-MESNIL | Adjoint technique | Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection | C | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2614 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|----------------|--------|------------|------------------------|
| <p>Intitulé du poste: Opérateur vidéo protection (H/F) Constater les infractions et alerter les équipes de la police municipale et nationale.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Mairie du BOURGET | Adjoint administratif | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2615 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire de personnel Gestion administrative des Ressources Humaines Paies (portefeuille de 120 agents environ) Carrières (avancement d'échelons, de grades, promotions internes) Gestion et suivi des contractuels Edition et traitement des charges mensuelles Gestion des absences (congés, RTT, formations, absences syndicales, congés exceptionnels, congés de maladie, accidents de travail, maladies professionnelles...) Préparation et instruction des dossiers retraites Gestion des positions statutaires (détachement, disponibilité...) Préparation et suivi des dossiers à destination de la Commission de Réforme et du Comité Médical Gestion du Compte Epargne Temps Suivi de la médecine professionnelle Etablissement des plannings de congés des services Rédaction des actes administratifs Réponses aux demandes d'emplois Conseil statutaire aux agents Etablissement des déclarations de vacances d'emplois Calcul de la masse salariale réalisée pour chaque service ou direction (coût de revient) Participation aux différents projets de la DRH</p> | | | | | | | | |
| 93 | Paris Terres d'Envol (T7) | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2616 |
| <p>Intitulé du poste: Egoutier Curage régulier du réseau d'assainissement et entretien préventif des canalisations (eaux usées et pluviales), et conduite de camion</p> | | | | | | | | |
| 93 | Paris Terres d'Envol (T7) | Technicien | Propreté et déchets Agente / Agent de collecte | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2617 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|------------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: chargé de prévention des déchets et guide composter</p> <p>• Participer aux réunions, comité de pilotage, comité technique avec les partenaires locaux et institutionnels (bailleurs, écoles, SYCTOM, etc...), • Participer à l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du plan local de prévention des déchets, • Organiser les actions de sensibilisation sur la propreté, la prévention et le tri à direction du public scolaire, des habitants et des différents partenaires, • Monter et suivre les projets en lien avec la prévention des déchets, • Contribuer à l'élaboration des demandes de subventions auprès des différents partenaires institutionnels, et en assurer le suivi • Participer à l'élaboration et à l'évolution des tableaux de bord d'activité, • Participer à l'élaboration des outils de communication, • Participer à l'élaboration du rapport annuel sur la Prévention des Déchets, • Participer aux expérimentations sur la collecte et la valorisation des biodéchets • Former au compostage individuel.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Paris Terres d'Envol (T7) | Attaché Attaché principal | Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2618 |
| <p>Intitulé du poste: Chef de projet aménagement</p> <p>Concernant l'administration du portail WebSIG : • Assurer la mise à jour du WebSIG existant ; • Mise en œuvre de l'évolution WebSIG ; • Gestion des utilisateurs et des leurs droits ; • Assurer la maintenance de premier niveau pour les utilisateurs. Concernant le suivi du WebSIG : • Suivi administratif du marché et du budget ; • Suivi réglementaire (acte engagement, convention, déclaration CNIL) ; • Veille technologique. Concernant les évolutions du SIG : • Analyse de l'existant et des besoins ; • Rédaction du schéma directeur SIG pour le nouveau territoire du Grand Paris ; • Mise en place du marché public correspondant. Concernant la production : • Production de documents de communication « à façon » (cartographie, graphiques, atlas, etc.) ; • Réalisation d'analyses spatiales pertinentes. • Création de nouvelles cartes ; Concernant la gestion des données : • Intégration de nouvelles données ; • Définition et création de données adaptées en fonction des besoins des services ; • Rechercher des sources de données pertinentes en assurant une veille sur les plateformes open data • Développer le partenariat avec d'autres administrations ; • Assurer le suivi, la description et le catalogage des données géographiques utilisées • Valider les volets des marchés publics intégrant la commande de données géographiques ; • Recettage des données produites. Concernant l'animation : • Animation de projet SIG en lien avec les géomaticiens des villes ; • Promouvoir l'outil SIG au sein des services et des villes (réaliser la formation de base aux utilisateurs, gérer les droits d'accès aux personnels, etc.) ; • Apporter un soutien à la mise en œuvre des observatoires. En outre, assurer la coordination avec le Syndicat Intercommunal de l'Informatique pour l'ensemble des questions liées à l'informatique et aux besoins des agents de la CATF.</p> | | | | | | | | |
| 93 | Paris Terres d'Envol (T7) | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de collecte | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2619 |
| <p>Intitulé du poste: animateur de tri animateur de tri</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 93 | Paris Terres d'Envol (T7) | Adjoint technique | Propreté et déchets Agente / Agent de collecte | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2620 |
| Intitulé du poste: animateur de tri animateur de tri | | | | | | | | |
| 93 | Plaine Commune (T6) | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2621 |
| Intitulé du poste: CHEF DE PROJET 2019 09 123 Plaine Commune assure la maîtrise d'ouvrage du projet Pleyel, comprenant d'une part le Franchissement Urbain Pleyel (FUP), et d'autre part la future ZAC Pleyel. Le projet Pleyel fait l'objet d'une gouvernance transversale spécifique (Direction de projet Pleyel composée de trois agents issus de deux Départements et rattachée au Directeur général Adjoint référent) L'équipe opérationnelle dédiée se compose : D'un directeur de projet, D'un.e chef.fe de projet Aménagement, et d'un.e chef.fe de projet Franchissement Urbain Pleyel rattaché.e au service Programmation et Maîtrise d'ouvrage des espaces publics au sein de la Direction de l'Espace Public et des Déplacements. La maîtrise d'ouvrage du FUP fait l'objet d'un mandat de travaux à la SPL Plaine Commune Développement. Par ailleurs, le.la chef.fe de projet FUP assure des missions de chef.fe de projets pour le compte du service Programmation et Maîtrise d'ouvrage des espaces publics. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Département du Val-de-Marne | Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl. | Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2622 |
| <p>Intitulé du poste: Chef.fe de service VISU (H/F) - 7362</p> <p>Anime, coordonne et représente le Département pour la mise en oeuvre de la politique de la ville du Conseil départemental en faveur des quartiers en difficulté.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2623 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable enfance (F/H) 7598</p> <p>Vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex. | Social Responsable de l'aide sociale à l'enfance | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2624 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable enfance (F/H) 7614</p> <p>Vous encadrez une équipe pluridisciplinaire et garantissez, sur votre territoire d'intervention, la qualité de l'accompagnement socio-éducatif des mineurs et jeunes majeurs suivis ou pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du Val-de-Marne.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2625 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de maintenance spécialité plomberie (H/F) - 763</p> <p>L'agent de maintenance spécialité plomberie assure le maintien en fonctionnement des installations sanitaires et l'entretien technique préventif et curatif sur l'ensemble des sites centraux dans plusieursz corps de métiers. Il effectue des travaux d'entretien dans plusieurs corps de métiers notamment en électricité selon les directives données. Par ailleurs, il entretient les véhicules de service et les outils de travail.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Département du Val-de-Marne | Puér. cl. normale | Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant | A | Promotion interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2626 |
| <p>Intitulé du poste: DIRECTRICE ADJOINTE DE CRECHE - 2809</p> <p>Le responsable de crèche est garant de la qualité du service rendu aux familles et aux enfants ainsi que de leur sécurité physique, affective et psychique au sein de la structure. Il élabore et met en œuvre avec l'ensemble de l'équipe le projet d'établissement correspondant aux besoins des familles et des enfants accueillis dans le cadre des orientations départementales.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2627 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 2845</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2628 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture - 3567</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Département du Val-de-Marne | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2629 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire logistique Ordival (H/F) - 7789</p> <p>Le gestionnaire logistique équipement individuel mobile - "Ordival" - participe à l'élaboration, la mise en oeuvre et l'évaluation du dispositif et plus généralement de la politique départementale en faveur du numérique éducatif. Il contribue plus particulièrement à la mise en oeuvre opérationnel de la dotation, tant dans sa partie de campagne de rentrée, que dans la relation aux usagers (collèges et familles) sur la dotation complémentaire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Technicien Technicien pr. de 2ème cl. Technicien pr. de 1ère cl. | Direction générale Conseillère / Conseiller en organisation | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2630 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire logistique Ordival (H/F) - 7789</p> <p>Le gestionnaire logistique équipement individuel mobile - "Ordival" - participe à l'élaboration, la mise en oeuvre et l'évaluation du dispositif et plus généralement de la politique départementale en faveur du numérique éducatif. Il contribue plus particulièrement à la mise en oeuvre opérationnel de la dotation, tant dans sa partie de campagne de rentrée, que dans la relation aux usagers (collèges et familles) sur la dotation complémentaire.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017) | Direction générale Directrice / Directeur général-e adjoint-e de collectivité ou d'établissement public | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2631 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur adjoint de la protection de l'enfance et de la jeunesse (H/F) - 1107</p> <p>Le directeur adjoint contribue à la définition des orientations politiques dans le champ de la prévention et de la protection de l'enfance et participe à sa mise en oeuvre. Il assure, en lien avec le directeur, la gestion des dispositifs légaux. Il évalue l'action publique dans le domaine de la prévention et de la protection de l'enfance. Le directeur adjoint encadre, anime, coordonne et évalue dans une dynamique participative et réflexive les agents sous sa responsabilité. Il propose des projets structurants en cohérence avec l'action départementale et le Schéma de Prévention et de protection de l'Enfance et de la Jeunesse.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017) | Développement territorial Cheffe / Chef de projet développement territorial | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2632 |
| <p>Intitulé du poste: Chef.fe de service VISU (H/F) - 7362</p> <p>Anime, coordonne et représente le Département pour la mise en oeuvre de la politique de la ville du Conseil départemental en faveur des quartiers en difficulté.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|----------------------------------|---|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| 94 | Département du Val-de-Marne | Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe | Social Travailleuse / Travailleur social-e | A | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2633 |
| <p>Intitulé du poste: Educateur(-trice) spécialisé(e)ASE (F/H) 1210</p> <p>Il assure la prise en charge et le suivi des mineurs confiés, des jeunes majeurs, ainsi que les évaluations, les actions éducatives à domicile et les AEMO.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Entretien et services généraux Magasinière / Magasinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2634 |
| <p>Intitulé du poste: Magasinier (F/H) - 7058</p> <p>Sous la responsabilité du chef de cuisine, le magasinier participe à la fonction logistique du restaurant en passant les commandes au regard des menus, selon les effectifs et les catégories de convives. Il assure la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. Il travaille en collaboration étroite avec l'(es) assistant(s) de production de l'unité de restauration. Il participe également aux activités de production et aux missions de distribution des repas. Il accompagne les convives et assure l'entretien des locaux et matériels d'une unité de restauration.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Département du Val-de-Marne | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2635 |
| <p>Intitulé du poste: Cuisinier (F/H) - 10528</p> <p>Le cuisinier produit et valorise des préparations culinaires. Il élabore des plats à partir des fiches techniques dans le respect des règles d'hygiène des locaux et des matériels. Il maintient en fonction le secteur d'intervention, participe éventuellement aux tâches de restauration selon la nécessité de service et l'activité de l'unité.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Asst conservation | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | B | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2636 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé de médiation digitale et littéraire, en pôle Romans et CIE (F/H)</p> <p>Missions : Responsabilités intellectuelles ; Animation et conception de dispositifs : ateliers numérique, ateliers d'écritures (escapes games littéraires) ; Accueil des publics ; Rangement et classement de document. 35h heures du mardi au samedi 7 à 8 dimanches par an</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand Paris Sud Est Avenir (T11) | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2637 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|----------------------------|--|-----|-----------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Chargé de mission marchés publics et juridique (F/H)</p> <p>Dans un objectif d'administration agile, ont été créées au sein de chaque DGA de GPSEA, des Missions Ressources, Coordination et Pilotage (MRCP), chargées de porter la déconcentration des fonctions ressources de la collectivité (finances et commande publiques, juridiques, ressources humaines et management). Au sein de la Direction des affaires générales, rattachée au Secrétariat général, la Mission, Ressources, Coordination et Pilotage gère les secteurs d'activité des directions des Bâtiments, Moyens généraux, Restauration collective, Transformation et dialogue social, Aménagement, Développement économique et déplacements, Développement durable. Elle est composée d'une équipe de 9 collaborateurs (gestionnaires comptable et budgétaire et chargés de missions administratives, juridique et marchés publics). A ce titre, vous exercez les missions suivantes : GESTION DES MARCHES PUBLICS • Elaborer et rédiger des pièces administratives des marchés des directions ou services relevant de la MRCP mutualisée ; • Conseiller dans le choix des procédures à mettre en œuvre ; • Accompagner et contrôler l'analyse des offres ; • Suivre le rétro planning de préparation et d'élaboration des marchés. GESTION DES AFFAIRES JURIDIQUES • Conseiller et assurer une veille réglementaire ; • Suivre l'exécution administrative et financière des marchés ; • Suivre les précontentieux et contentieux en lien avec la direction des Affaires Juridiques ; • Suivre les dossiers de sinistres en lien avec les assurances. GESTION DES TRAVAUX DE L'ASSEMBLÉE • Participer à l'élaboration du retro planning des affaires à inscrire à l'ordre du jour des instances du territoire (Bureaux et Conseils) ; • Contrôler et harmoniser l'ensemble des documents du Secrétariat Général avant transmission aux Bureau des travaux des Assemblées ; • Rédiger des rapports, délibérations et décisions. Des activités complémentaires peuvent être confiées à l'agent entrant dans son champ de compétences, suivant les besoins de la direction.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Démission | TmpNon | 10:00 | CIGPC-2019-09-2638 |
| <p>Intitulé du poste: Intervenante en milieu scolaire</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy-S/Orge, concevoir et mettre en oeuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en oeuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Démission | TmpNon | 05:00 | CIGPC-2019-09-2639 |
| <p>Intitulé du poste: INTERVENANT EN MILIEU SCOLAIRE</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy-S/Orge, concevoir et mettre en oeuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en oeuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Démission | TmpNon | 08:30 | CIGPC-2019-09-2640 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: PROFESSEUR DE COR</p> <p>Enseigner une discipline artistique correspondant à sa spécialité, assurer cet enseignement sur le site d'Athis/Juvisy-S/Orge, concevoir et mettre en oeuvre un projet pédagogique, contribuer à la mise en oeuvre du projet d'établissement, maintenir un haut niveau de pratique artistique, assurer le suivi des élèves, contrôler les présences, auditions, concerts, projets pluridisciplinaires, participer aux réunions pédagogiques.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Attaché Attaché principal | Ressources humaines Responsable de la gestion administrative du personnel | A | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2641 |
| <p>Intitulé du poste: Chargé.e de mission dialogue social et communication ressources humaines et moyens généraux</p> <p>- Planifier, mettre en œuvre et développer les relations sociales avec les représentants du personnel ; - Coordonner les dossiers transversaux de la DGA RH/MG, notamment la communication interne. Activités relatives au poste : Relations sociales : référent.e auprès des organisations syndicales • Assurer l'animation et le suivi du dialogue social, dont les réponses aux sollicitations des organisations syndicales • Proposer un agenda social annuel et programmer les actions qui s'y rattachent • En lien avec l'assistante du DGA : - Planifier et coordonner les réunions organisées dans le cadre du dialogue social : convocation, ordre du jour, suivi et compte-rendus des réunions, - Gérer le suivi des autorisations d'absences syndicales et des décharges d'activités de service • Préparer et participer aux réunions des instances consultatives : dialogue social ; comité technique et comité hygiène et sécurité et conditions de travail (CHSCT) ; groupes thématiques de travail. • Organiser et piloter les élections professionnelles du futur comité technique social territorial Coordination de projets transversaux : • Coordonner et mettre en forme les besoins des services pour l'élaboration de la prospective, du budget primitif, des décisions modificatifs et du compte administratif. • Coordonner et mettre en forme le rapport social unique, l'état de la situation comparée de l'égalité entre hommes et femmes et le bilan d'activité de la DGA RH/MG. • Coordonner les éléments de communication interne à l'EPT, notamment en participant à la rédaction d'articles de la lettre des agents et de l'Info-RH</p> | | | | | | | | |
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Rédacteur Rédacteur pr. 2e cl. Rédacteur pr. 1re cl. | Affaires juridiques Gestionnaire des assurances | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2642 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire sinistres IARD et gestion locative</p> <p>Gestion assurances : •Gestion des dossiers sinistres relevant de son portefeuille : appréciation des garanties et responsabilités, ouverture de dossiers, déclaration des sinistres aux assureurs, instruction des dossiers en lien avec les services et les assureurs ; •En lien avec les services du patrimoine ou de la gestion flotte automobile, suivi de la mise à jour des états des biens assurés ; •Tenue quotidienne des tableaux de bord ; •Suivi de l'application des contrats, conventions et clauses d'assurances ; •Présences aux rendez-vous d'expertise ; •Suivi des indemnisations et exercice des recours ; •Entretien d'un lien permanent avec les correspondants assureurs ; •Identification des défauts et/ou vides de couverture pour l'amélioration des contrats d'assurances Gestion locative : •Identification et mise à jour de l'état du patrimoine en gestion ; •Tenue et suivi des dossiers des locataires de son portefeuille ; •Établissement des quittances de loyers ; •Calcul des revalorisations des loyers ; •Facturation et suivi des paiements des redevances, loyers et charges</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Grand-Orly Seine Bièvre (T12) | Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl. | Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2643 |
| <p>Intitulé du poste: Technicien travaux et exploitation réseaux eau et assainissement (H/F)</p> <p>? Organisation, suivi et contrôle les interventions préventives (nettoyages préventifs des réseaux et pièces d'eaux pluviales et d'eaux usées) et les interventions curatives d'urgence sur réseaux et branchements (réparations, Inspections télévisées, désobstructions...) réalisées par les bailleurs ou les délégataires. ? Pilotage et suivi des phases études de maîtrise d'œuvre en interne (travail en collaboration avec le bureau d'études) et en externe avec les maitres d'œuvre : commande et suivi des plans topo, ITV, détection de réseaux, détection d'amiante, études géotechniques ? Élaboration et suivi des dossiers de subventions liés aux travaux pilotés jusqu'à la phase de notifications des financements ? Gestion de la communication riverains en amont (courriers, panneaux...) et pendant la phase chantier ? Suivi des chantiers en pilotage direct pour les maîtrises d'œuvre internes : prise des arrêtés auprès des villes, DT/DICT, élaboration des comptes rendu de chantier hebdomadaires, coordinations des entreprises et des prestataires (SPS, test essai réception...) ? Suivi administratif associé : demande annuelle des arrêtés permanents, bon de commande, bon d'intervention, factures, suivi financier, renseignement des indicateurs de service. ? Instruction des demandes de branchements des riverains : établissement des conventions de branchement, des autorisations de déversement ? Suivi des travaux sous domaine public ? Travail en collaboration avec les agents de la cellule conformité pour assurer lien entre partie privative et domaine public. ? Renfort ponctuel des contrôleurs de conformité quand les contrôles nécessitent l'intervention de plusieurs agents du service ou qu'ils requièrent une intervention spécifique sur réseau ? Suivi des doléances riveraines : rdv, réponse aux courriers</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2644 |
| <p>Intitulé du poste: Assistante administrative H/F</p> <p>- Suivi administratif et financier du service. - Suivi des ressources humaines du service. - Prise en charge de dossiers spécifiques. - Participation aux activités spécifiques de la structure.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2645 |
| <p>Intitulé du poste: ATSEM H/F</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</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE | 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-2019-09-2646 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur accueil de loisirs 11-25 ans H/F</p> <p>Au sein du secteur jeunesse de la ville, l'agent participe à l'élaboration, à la mise en oeuvre des projets pédagogiques de la ville et à l'animation des accueils collectifs de mineurs</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2647 |
| <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</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2648 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de l'accueil du service social H/F</p> <p>Le/la responsable d'accueil est chargé(e) de gérer l'activité, l'organisation et l'équipe de l'accueil du service social municipal. Sa mission est fondamentale pour la mise en œuvre de la politique sociale de la ville. Il/elle est également chargé(e) de la gestion de dossiers inhérents à l'activité d'accueil. Enfin, il/elle a en charge la relation avec le service communication et est mandataire suppléant(e) de la régie d'avances.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. Auxiliaire puér. princ. 1e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2649 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture H/F</p> <p>Organise et effectue l'accueil de l'enfant et de ses parents et met en oeuvre les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. Assure le bien-être de l'enfant dont il/elle a la charge, au niveau physiologique, psychologique et physique.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de BONNEUIL-SUR-MARNE | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Responsable d'office | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2650 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable d'office H/F Coordonne, gère les activités de distribution et participe à l'animation d'un office.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CACHAN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2651 |
| <p>Intitulé du poste: FAISANT FONCTION D'ATSEM (F/H) Poste : FAISANT FONCTION D'ATSEM (F/H) Catégorie : C Cadre d'emplois des adjoints techniques MISSION : Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CACHAN | A.S.E.M. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2652 |
| <p>Intitulé du poste: AGENT DE SERVICE / ATSEM (F/H) Poste : AGENT DE SERVICE / ATSEM Catégorie : C Cadre d'emplois : agent spécialisé des écoles maternelles de 2ème classe MISSION : Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CACHAN | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Social Chargée / Chargé d'accueil social | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2653 |
| <p>Intitulé du poste: 1 agent chargé de l'action sociale (F/H) Fonction : Agent chargé de l'Action Sociale (F/H) Direction - Service : DIRECTION DU DEVELOPPEMENT SOCIAL, DES SOLIDARITES ET DE LA SANTE CCAS – ACTION SOCIALE Catégorie C - Cadre d'emplois des adjoints administratifs Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels (CDD 1 an renouvelable) MISSIONS Sous l'autorité de la responsable du service de l'action sociale, vous assurez l'accueil du public et la gestion administrative des différentes aides légales et extralégales du service. Vous contribuez également au secrétariat du service.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|-----|-------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de CACHAN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2654 |

Intitulé du poste: 1 cuisinier (F/H)

iFonction : Cuisinier (H / F) Service : Entretien, Restauration et gardiennage Catégorie C – Cadre d'emploi des adjoints techniques MISSIONS Sous la conduite du chef et du second de cuisine, participe à la réalisation de la production journalière des repas dans le respect des règles de sécurité sanitaire des aliments et selon les critères qualitatifs définis. FONCTIONS ET ACTIVITES - Participer à la réception et au contrôle des denrées alimentaires – donner l'alerte si nécessaire en cas de non-conformité décelée - Participer à la production journalière des repas en application stricte des règles de sécurité sanitaire des aliments - donner l'alerte si nécessaire ne cas de non-conformité décelée - Procéder au nettoyage et à l'entretien des matériels et des locaux - S'adapter aux évolutions réglementaires S'adapter aux évolutions réglementaires du secteur et aux nouveaux outils numériques CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS / ENVIRONNEMENT DU POSTE Hiérarchie : N+1 : Chef de cuisine N+2 : Responsable adjoint restauration Lieu de travail : Ecoles de Cachan Horaires de travail : 37h30 - 6h30 / 14 h Particularités ou contraintes du poste : Peut être déplacé sur d'autres sites de production en fonction de la contrainte du service Avoir une capacité physique pour travailler debout et porter des charges Doit être reconnu apte à la manipulation des denrées alimentaires Les congés et les RTT doivent être posés pendant les congés scolaires et les mercredis. Dans le cadre de la charte Handicap, le poste est, à compétences égales, accessible et ouvert aux personnes reconnues travailleur handicapé Merci d'envoyer votre candidature à : drh-recrutement@ville-cachan.fr

| | | | | | | | | |
|----|------------------|---|---|---|----------------|--------|--|--------------------|
| 94 | Mairie de CACHAN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2655 |
|----|------------------|---|---|---|----------------|--------|--|--------------------|

Intitulé du poste: 1 cuisinier (F/H)

MISSIONS Sous la conduite du chef et du second de cuisine, participe à la réalisation de la production journalière des repas dans le respect des règles de sécurité sanitaire des aliments et selon les critères qualitatifs définis.

| | | | | | | | | |
|----|------------------|---|---|---|------------------|--------|--|--------------------|
| 94 | Mairie de CACHAN | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2656 |
|----|------------------|---|---|---|------------------|--------|--|--------------------|

Intitulé du poste: 1 second de cuisine (F/H)

MISSIONS Véritable bras droit du chef de cuisine, vous participez à la réalisation de la production journalière des repas en respectant les règles d'hygiène et de sécurité sanitaire des aliments de la restauration collective. Vous participez à l'entretien des locaux, équipements et matériels de restauration. Enfin vous serez capable de remplacer votre chef de cuisine durant ses absences.

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de CACHAN | Bibliothécaire | Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2657 |
| <p>Intitulé du poste: 1 bibliothécaire / responsable des espaces adultes et image et son (F/H)</p> <p>Fonction : Bibliothécaire / Responsable des secteurs Adultes – Image & Son (F/H) Catégorie A – cadre d'emplois des bibliothécaires Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels (CDD 1 an renouvelable) MISSIONS</p> <p>Affecté(e) à la Bibliothèque centrale, vous êtes membre de l'équipe de direction. Vous contribuez à ce titre à l'élaboration et à la mise en oeuvre de la politique générale du réseau des bibliothèques (1 bibliothèque centrale et 2 bibliothèques de quartier). Vous pouvez être chargé(e) de missions transversales particulières et de conduite de projets.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Attaché Attaché hors cl. Attaché principal | Affaires juridiques Chargée / Chargé de la commande publique | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2658 |
| <p>Intitulé du poste: Juriste Acheteur</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service de la commande publique, vous conduisez, encadrez et animez l'activité juridique en matière de marchés publics auprès de l'ensemble des services de la collectivité</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2659 |
| <p>Intitulé du poste: ANIMATEUR JEUNESSE - SERVICE DECOUVRIR ENSEMBLE</p> <p>Sous la responsabilité du chef de service Découvrir Ensemble, l'animateur jeunesse accueille, informe et oriente un public de jeunes de 11 à 17ans au sein de structures dédiées. Il conceptualise des projets, encadre et anime des activités à caractère socio-éducatifs et socio-culturels en faveur de ce public, en lien avec le projet de service et le projet pédagogique.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2660 |
| <p>Intitulé du poste: animateur de centre de loisirs</p> <p>Animateur de centre de loisirs</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal. | Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2661 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|----------------------------------|---|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Directeur de l'hygiène et de l'habitat H/F</p> <p>En lien avec la municipalité et la Direction Générale, vous contribuez à la stratégie municipale en matière de Politique Locale de l'Habitat & participez à sa réflexion, en vue de la mise en œuvre des objectifs municipaux.</p> <p>Avec l'appui de deux services opérationnels, vous êtes au cœur des orientations municipales.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017) | Habitat et logement Responsable de l'habitat et du logement | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2662 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur de l'hygiène et de l'habitat H/F</p> <p>En lien avec la municipalité et la Direction Générale, vous contribuez à la stratégie municipale en matière de Politique Locale de l'Habitat & participez à sa réflexion, en vue de la mise en œuvre des objectifs municipaux.</p> <p>Avec l'appui de deux services opérationnels, vous êtes au cœur des orientations municipales.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Adjoint technique | Restauration collective Cuisinière / Cuisinier | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2663 |
| <p>Intitulé du poste: Cuisinier en crèche</p> <p>· Confectionner les menus, les repas et les présenter · Gérer les stocks et les commandes · Assurer la maintenance et l'hygiène des locaux</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHARENTON-LE-PONT | Animateur | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | B | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2664 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur de prévention/médiation</p> <p>• Accueillir le public aux heures d'ouverture, informer et conseiller les jeunes 18-25 ans • Participer au développement de l'espace d'accueil et de socialisation • Repérer les besoins des jeunes pour la mise mettre en place d'actions d'information et de prévention • Élaborer et animer des actions de prévention destinées à un large public • Être le Référent du dispositif « formation BAFA » • Participation aux évènements organisés par la ville et par le service jeunesse</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur éducatif-ve accompagnement périscolaire | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2665 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------------------|---|-----|------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Animation périscolaire - Seej010 - 100% Chargé de l'animation périscolaire | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHEVILLY-LARUE | Brigadier-chef princ. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2666 |
| Intitulé du poste: AGENT DE POLICE Assurer des missions de prévention et de dissuasion, de surveillance nécessaire au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique, llotage, surveillance, dialogue, dissuasion et médiation sur l'ensemble des espaces publics ; Participer à l'ensemble des missions dévolues à la police municipale, dont une partie importante est orientée vers les actions de proximité, en contact étroit avec les habitants et les partenaires locaux (Ecoute, information, sensibilisation et assistance auprès des usagers) ; | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHEVILLY-LARUE | Gardien brigadier police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2667 |
| Intitulé du poste: agent de police municipale assurer les missions de prévention et de dissuasion participer à l'ensemble des missions dévolues à la police municipale veiller à la tranquillité publique faire respecter l'application des arrêtés de police du maire faire respecter les règles de la circulation routière | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHOISY-LE-ROI | Assistant socio-éducatif 2ème classe | Social Conseillère / Conseiller d'action sociale | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2668 |
| Intitulé du poste: Conseiller en économie sociale et familiale Centres sociaux • Accompagnement budgétaire des familles • Animation d'actions de prévention • Animation d'actions de sensibilisation • Aide au montage de dossiers type MDPH, surendettement • Aide au départ en vacances • Aide au logement • Animation de formation en individuel ou en groupe | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de CHOISY-LE-ROI | Adjoint technique | Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier | C | Autre radiation des cadres | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2669 |
| Intitulé du poste: Jardinier (H/F) Au sein de la Direction de l'Espace Public, l'agent sera placé sous l'autorité du responsable d'équipe Espaces Verts (Agent de Maitrise) ou de son adjoint. Vos missions : - Entretien des espaces verts dans le cadre de la gestion différenciée. - Participation aux projets du pôle Espace Verts sur le secteur dédié. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de CRÉTEIL | Adjoint administratif | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2670 |
| <p>Intitulé du poste: COORDINATEUR DES APS</p> <p>Missions administratives et d'organisation : - Mise en œuvre opérationnelle des activités périscolaires et de l'aide à la scolarité. - Relations avec les intervenants extérieurs : gestion administrative et suivi pédagogique. - Gestion administrative et budgétaire : habilitations, notes, bilans accueils périscolaires. - Recrutement des intervenants pour l'aide à la scolarité. Gestion des absences et remplacement des intervenants. - Participation à la conception et au développement des dispositifs de communication et d'information aux familles et partenaires. - Participation aux réunions avec la collectivité et les partenaires extérieurs. Missions éducatives : - Accompagnement pédagogique des équipes d'animation : contribution à la mise en œuvre des axes pédagogiques définis dans le projet éducatif territorial et accompagnement des intervenants, notamment dans l'objectif de qualité et de continuité éducative. - Assistance et conseil technique à la direction de la jeunesse. Missions d'encadrement</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2671 |
| <p>Intitulé du poste: Agent.e d'entretien</p> <p>Sous l'autorité de la directrice de la crèche, prend en charge l'entretien des locaux et la réception des repas en liaison froide. Participe ponctuellement à l'accueil des familles, des enfants et plus généralement à la vie de la crèche.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2672 |
| <p>Intitulé du poste: Agent.e d'accueil et d'entretien</p> <p>Sous l'autorité d'un chef d'équipe, gère l'entretien des équipements sportifs. Contribue à l'accueil et à la surveillance des usagers.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FONTENAY-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-2019-09-2673 |
| <p>Intitulé du poste: Gestionnaire de production des repas (h/f)</p> <p>Sous la responsabilité du Directeur, gère le recueil, l'enregistrement et la transmission des informations sur les effectifs de rationnaires et de données informationnelles servant à la production et aux services de repas.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2674 |
| <p>Intitulé du poste: Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice et en collaboration avec l'EJE, prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychoaffectif, somatique et intellectuel, en situant son action dans le projet de l'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de FRESNES | Technicien | Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé des réseaux et télécommunications | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2675 |
| <p>Intitulé du poste: technicien projets infrastructure réseau télécom</p> <p>technicien projets infrastructure réseau télécom</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de GENTILLY | Adjoint d'animation | Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2676 |
| <p>Intitulé du poste: Directeur-trice d'Accueil de loisirs</p> <p>Placé sous l'autorité du responsable du pôle des accueils de loisirs, et par délégation sous la responsabilité du coordinateur des accueils de loisirs, le directeur-ricer dirige une structure ; - Il/Elle élabore et construit en équipe un projet pédagogique en lien avec le Projet d'Orientations et d'Objectifs Educatifs. - Il/Elle organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et manage l'équipe d'animation. - Il/Elle dirige les temps périscolaires (accueils du matin, pause méridienne, accueils du soir, les mercredis après-midi) et les temps extrascolaires (jours de vacances scolaires et courts séjours), ceci dans le cadre réglementaire DDCS.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de GENTILLY | Attaché | Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation | A | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2677 |
| <p>Intitulé du poste: RESPONSABLE DU POLE VACANCES ET GESTION DU PATRIMOINE</p> <p>Gestion des colonies</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 01:30 | CIGPC-2019-09-2678 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|----------------------------|--|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - Enseignement, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 13:15 | CIGPC-2019-09-2679 |
| Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - Enseignement, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Asst ens. art. pr. 1re cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 10:15 | CIGPC-2019-09-2680 |
| Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - Enseignement, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 07:00 | CIGPC-2019-09-2681 |
| Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - Enseignement, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 05:45 | CIGPC-2019-09-2682 |
| Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - Enseignement, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------------|--|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Professeur ens. art. cl. norm. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | A | Fin de contrat | TmpNon | 02:00 | CIGPC-2019-09-2683 |
| Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - Enseignement, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 03:45 | CIGPC-2019-09-2684 |
| Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - Enseignement, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Fin de contrat | TmpNon | 28:00 | CIGPC-2019-09-2685 |
| Intitulé du poste: GARDIEN - Gardiennage du bâtiment, - Entretien des locaux et petites réparations, - Mise en place des salles pour les manifestations (auditions, concerts...), | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 05:15 | CIGPC-2019-09-2686 |
| Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE - Enseignement, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement. | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Attaché | Développement territorial Chargée / Chargé du développement territorial | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2687 |
| Intitulé du poste: manager centre ville manager centre ville | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de NOGENT-SUR-MARNE | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 05:30 | CIGPC-2019-09-2688 |
| <p>Intitulé du poste: ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE</p> <p>- Enseignement, - Organisation, suivi et évaluation des élèves, - Conduite et accompagnement de projets pédagogiques et artistiques, - Participation aux réunions pédagogiques du département et à la vie artistique de l'établissement.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2689 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil et d'entretien</p> <p>Sous l'autorité directe du Responsable du Services des Sports, vous aurez pour missions principales les missions suivantes : - assurer l'accueil, le renseignement, l'orientation et la surveillance du public - assurer l'entretien ménager des locaux dans le respect du plan d'entretien ménager des locaux - réaliser les travaux de première maintenance des équipements sportifs, - contrôler l'état des salles municipales - veiller à l'application des règles de sécurité</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2690 |
| <p>Intitulé du poste: Un (e) auxiliaire de puériculture en Multi-Accueil (h/f)</p> <p>Vos missions : Accueillir et transmettre : - Accueillir les enfants et les familles le matin et le soir - Assurer les transmissions orales et écrites pour la famille - Assurer les échanges et les transmissions avec l'équipe et la direction - Recevoir et transmettre un message Aménager, nettoyer et désinfecter les espaces de vie de l'enfant et le matériel : - Nettoyer et désinfecter les jouets, les tapis de sol, les tapis de change - Changer les draps - Ranger fréquemment au fur et à mesure des activités - Appliquer le protocole d'entretien de la structure - Appliquer les règles d'hygiène personnelle - Installer et ranger la salle d'éveil, le dortoir et la salle de bains - Assurer l'hygiène de la biberonnerie : stérilisation, préparation des biberons, nettoyage et stockage. Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène : - Appliquer les règles de sécurité - Respecter le protocole d'urgence et le protocole de mise en sureté - Garantir la sécurité et prévenir les accidents Assurer les soins courants : - Déshabiller, habiller, changer les enfants - Accompagner les enfants aux toilettes - Aider aux repas du déjeuner et du goûter - Accompagner l'endormissement - Assurer les soins de l'enfant (DRP, lavage des yeux, soins après chute (dans le respect du protocole médical de soins) - Administrer les médicaments par délégation de la direction ou du médecin Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et de la sociabilisation : - Organiser des activités d'éveil, des sorties - Accompagner l'enfant dans son éveil psychologique et moteur Participer aux réunions d'équipe, aux journées pédagogiques : - Appliquer le projet pédagogique de l'établissement - Respecter les règles de fonctionnement - Encadrer les stagiaires et les apprentis, le cas échéant</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Educateur de jeunes enfants 1ère classe Educateur de jeunes enfants 2ème classe | Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants | A | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2691 |
| <p>Intitulé du poste: EJE en multi-accueil</p> <p>Autour du projet pédagogique de l'établissement : - Participe à la conception et à la mise en œuvre du projet pédagogique et en garantit l'application - Stimule et coordonne au quotidien l'action éducative de l'équipe - Aide à la préparation des journées pédagogiques et y participe - Veille à l'application des règles de sécurité et des protocoles d'hygiène - Organise les plannings d'activités - Etablit des partenariats avec d'autres services de la Ville (ludothèque, médiathèque...) - Organise les sorties et les activités extérieures - Met en œuvre les ateliers-parents</p> <p>Auprès des enfants : - Identifie et répond aux besoins des enfants en collaboration avec l'équipe - Organise et anime des activités d'éveil - Choisit et propose des jeux et jouets adaptés au développement de l'enfant - Observe le développement et les comportements de l'enfant - Veille à la sécurité, au bien-être et à l'épanouissement de l'enfant - Participe aux jeux, activités et ateliers avec les enfants</p> <p>Auprès de parents : - Est à l'écoute des parents et échange quotidiennement avec les familles autour de l'enfant - Reconnaît et facilite leur place au quotidien, les soutient si nécessaire dans leur rôle éducatif tout en respectant leur place - Veille au respect du règlement de fonctionnement de la structure - Participe aux adaptations ainsi qu'aux réunions-parent</p> <p>Auprès des équipes : - Aide et soutient les équipes dans leur travail au quotidien - Accompagne les équipes dans l'accueil des familles - Propose des aménagements de l'espace - Propose des projets d'activités à construire avec l'équipe - Prépare et participe aux réunions d'équipe - Répond aux demandes des équipes : apport d'outils, de connaissances ... - Assure la coordination pédagogique sans intervenir dans le management général - Accompagne l'acquisition des compétences professionnelles des stagiaires - Peut compléter l'équipe auprès des enfants en cas d'absence de personnel</p> <p>Auprès de l'équipe de direction : - Transmet à la direction les problématiques et observations faites en sections sur les équipes - Fait part à la direction de tout problème médical, de toute situation inhabituelle ou inquiétante rencontrée avec un enfant - Veille au respect des horaires et des consignes - Participe aux réunions de direction - Détermine les besoins en matériel pédagogique, en lien avec l'équipe et en accord avec l'encadrement</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Adjoint administratif | Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil | C | Création d'emploi | TmpNon | 17:30 | CIGPC-2019-09-2692 |
| <p>Intitulé du poste: Agent d'accueil</p> <p>Accueil et orienter les usagers en fonctions de leurs demandes</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Psychologue cl. norm. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | A | Fin de contrat | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2019-09-2693 |
| <p>Intitulé du poste: Psychologue</p> <p>Psychologue</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|---------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de SAINT-MANDÉ | Psychologue cl. norm. | Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant | A | Fin de contrat | TmpNon | 12:00 | CIGPC-2019-09-2694 |
| Intitulé du poste: Psychologue Psychologue | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. | Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2695 |
| Intitulé du poste: Gardien d'établissement scolaire Assure, par une présence continue, la sécurité des lieux publics, bâtiments, locaux, etc. Veille à la protection des personnes et des biens. Selon les cas, effectue une surveillance dans un périmètre restreint ou dans une zone plus large nécessitant des rondes régulières. Surveille l'accès et contrôle les allées et venues des personnes | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS | Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl. | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2696 |
| Intitulé du poste: Agent d'accueil et de gestion administrative H/F Participer activement à un service municipal de proximité en facilitant les démarches administratives des familles : accueil physique et téléphonique du guichet unique des familles, gestion des demandes d'inscriptions scolaires, périscolaires et petite enfance, calcul des quotients familiaux, suivi et modification des demandes de places en crèche, préparation et traitement des arbitrages de réservations périscolaires | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de THIAIS | Attaché | Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation | A | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2697 |
| Intitulé du poste: Responsable du secteur Education Placé(e) sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice de la Petite Enfance/Education/Jeunesse, vous aurez pour missions: - de veiller à l'organisation et à la qualité des services rendus par le secteur Education (inscriptions scolaires, calcul des quotients, dérogations scolaires, cars scolaires,...) - de coordonner les actions de la commune sur le secteur scolaire, - de gérer les demandes des écoles (matériels, travaux, informatique,... en lien avec les services municipaux concernés) et les relations avec les directeurs d'écoles, - de préparer le budget du secteur, de superviser les marchés publics et les commandes (mobilier, fournitures, classes transplantées, ...) - d'assurer l'organisation et le suivi de la Caisse des écoles et des PPMS. | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-----------------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de VILLECRESNES | Adjoint technique | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2698 |
| <p>Intitulé du poste: Agent de restauration et d'entretien en milieu scolaire - Assurer un bon service de restauration. - Garantir la propreté des locaux. - Participer au bien-être des enfants.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLECRESNES | Adjoint anim. princ. 2e cl. | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Fin de contrat | TmpNon | 18:30 | CIGPC-2019-09-2699 |
| <p>Intitulé du poste: Animateur des temps de l'enfant - Assurer l'accueil, l'animation et l'encadrement des enfants dans le cadre du projet éducatif mis en place au sein municipalité</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLEJUIF | Tech. paramédical cl. norm. | Santé Psychomotricienne / Psychomotricien | B | Démission | TmpNon | 18:00 | CIGPC-2019-09-2700 |
| <p>Intitulé du poste: Psychomotricienne Au sein de l'équipe médicale du Centre Médico Psycho Pédagogique de la Direction de la Santé, et sous l'autorité de médecin directeur du Centre Médico Psycho Pédagogique, le psychomotricien réalise des bilans de développement psychomoteur sur prescription médicale, dans une triple fonction de prévention, de rééducation et de thérapie. Il effectue des soins et activités de rééducation et de stimulation sensorielle.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI | Rédacteur | Communication Chargée / Chargé de création graphique | B | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2701 |
| <p>Intitulé du poste: infographiste Conception de supports de communication • Proposer les moyens et supports de communication adaptés aux objectifs de communication • Effectuer les travaux préparatoires et essais nécessaires : esquisse, préprojet, prémaquette, choix des supports, des techniques ou du style • Vérifier la qualité du travail et sa conformité au projet initial avec le responsable et effectuer les modifications éventuelles Réalisation graphique de divers supports (affiches, dépliants, plaquettes, invitations, journaux...) • Réaliser l'ouvrage : maquette, illustration, traçage, mise en couleur, graphisme, animation... • Maîtriser la conception graphique assistée par ordinateur • Comprendre toutes les contraintes et les étapes de production de la chaîne graphique Coordination avec les partenaires • Appréhender les demandes et conseiller les services de la collectivité en matière de création de supports • Analyser la faisabilité des projets et proposer une solution adaptée • Respecter les cahiers des charges, les délais et les coûts • Suivre les productions de documents et supports</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|-----------------------|---|-----|------------------|--------|------------|------------------------|
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI | Adjoint administratif | Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines | C | Démission | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2702 |
| <p>Intitulé du poste: gestionnaire carrière paie</p> <p>Gestion intégrée de la carrière des agents : • Saisir et suivre la carrière des agents dans le logiciel « CEGID RH » • Tenir à jour le dossier individuel des agents (du recrutement à la cessation de fonction) • Rédiger les actes administratifs (contrats, arrêtés), les courriers, attestations, certificats divers • Gérer la maladie, les accidents du travail, les disponibilités, les détachements... • Préparer les dossiers d'avancement liés à la carrière (échelon, grade, promotion interne) via SNAPI • Effectuer les validations de services • Instruire les dossiers de retraite (dématérialisation) • Recevoir et informer les agents Gestion de la paie et des charges • Saisir les éléments nécessaires à la paie (éléments variables : heures supplémentaires, frais de transport...) • Effectuer la relecture de la paie • Faire la déclaration mensuelle des charges sociales (URSSAF, CNRACL...) • Réaliser le mandatement de la paie et des charges sur le logiciel « CIRIL Finances » • Régler les indemnités de fonction des élus • Impacter les cotisations de la mutuelle sur la paie Gestion des dossiers des indemnités pour perte d'emploi • Instruire les demandes auprès de Pôle Emploi (dématérialisation) • Calculer les droits des allocataires • Payer les indemnités • Assurer le suivi régulier des dossiers des allocataires Assurer une mission d'expertise des outils informatiques RH • Assurer la vérification des données sur le logiciel « CEGID RH » • Effectuer des extractions sur le logiciel « CEGID RH » et des requêtes sur le logiciel « Business Object » •</p> <p>Accompagner ses collègues dans l'utilisation des logiciels en lien avec le prestataire (SICIO)</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI | Adjoint technique | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2703 |
| <p>Intitulé du poste: aide auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil des enfants, des parents ou des substituts parentaux • Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de l'enfant de 0 à 3 ans • Informer les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement • Rassurer les parents • Conseiller les parents sur leurs choix de vie (alimentation, hygiène...) Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien être de l'enfant • Travailler sous la responsabilité de la directrice • Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants • Réaliser tout ou partie des soins courants de la vie quotidienne : préparer et aider à la prise des repas, effectuer la toilette, habiller l'enfant puis veiller à son état de santé général • Aider l'enfant à progressivement acquérir des gestes et des comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire, motricité...) • Assurer tous les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des pièces, des locaux, du matériel utilisé pour la toilette, les repas et les différentes activités • Respecter et appliquer les protocoles d'hygiène ainsi que les protocoles médicaux • Travailler en équipe pluridisciplinaire Participation aux activités d'éveil de la structure • Elaborer des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI | Asst ens. art. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 06:20 | CIGPC-2019- 09-2704 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|---------------------|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: professeur de violoncelle et d'ensemble</p> <p>Maîtrise de son instrument • Maîtriser l'outil (instrument de musique, voix, baguette, logiciel...) et le langage musical (écriture ou lecture de la musique, analyse...) permettant l'élaboration et la réalisation d'une œuvre musicale • Interpréter ou définir les modalités d'interprétation de la partition musicale ou vocale, en fonction du style d'œuvre • Coordonner l'exécution et l'interprétation musicale et vocale, en fonction des différents instruments, de leur nombre et de l'évolution de l'ensemble de la formation (chanteurs et musiciens). • Perfectionner et faire évoluer les qualités techniques d'exécution et d'interprétation Diffusion de son savoir artistique • Préparer des cours en fonction du public cible (amateurs ou professionnels) • Développer la curiosité et l'engagement artistique • Avoir un rôle de conseil et d'aide à la formulation des projets auprès des élèves • Transmettre les répertoires les plus larges possibles en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement • Evaluer ses élèves Participation à la vie du conservatoire • Participer, en dehors du temps de cours hebdomadaire imparti, aux actions liées à l'enseignement, considérées comme partie intégrante de la fonction (concertation pédagogique, conseils de classe, auditions d'élèves, jurys internes) • Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet de l'établissement • Participer à la recherche pédagogique et à sa mise en œuvre • Participer, dans le cadre du projet d'établissement, à la mise en œuvre des actions s'inscrivant dans la vie culturelle locale</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI | Adjoint d'animation | Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse | C | Démission | TmpNon | 21:00 | CIGPC-2019-09-2705 |
| <p>Intitulé du poste: animateur informatique et musiques actuelles</p> <p>Informatique : • Gérer et encadrer des ateliers informatiques • Répondre aux besoins des administrés en matière d'accompagnement informatique et adapter l'offre de formations • Gérer le matériel informatique de la structure Musiques actuelles : • Gérer des ateliers musicaux • Gérer des répétitions et enregistrements musicaux (MAO) • Gérer le matériel musical de la structure Participation aux évènements du centre et communaux : • Organiser des manifestations autour du multimédia et des musiques actuelles et valorisation de ces pôles lors des événements municipaux • Participer à l'animation du centre socioculturel et encadrer des activités lors des vacances scolaires, des sorties en journée, soirée, week-end, etc • Accompagner des séjours à destination des seniors • Animer et participer à certains projets municipaux tels que fêtes d'automne, fêtes de quartier, fête des voisins, spectacles, soirées • Participer à la réalisation de reportages vidéo</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI | Chef serv. police | Prévention et sécurité Policrière / Policier municipal-e | B | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2706 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|------------------------------------|---|---|-----|-------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: adjointe au chef de la police municipale</p> <p>Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques • Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire sur son territoire d'intervention, • Assurer par des moyens divers (rondes, filotage, sorties d'écoles, circulation...) et par sa présence sur le terrain un rôle de prévention ou de dissuasion, • Surveiller la sécurité aux abords des écoles, • Réguler la circulation routière et veiller au respect du code la route et du stationnement, • Veiller au bon déroulement de manifestations publiques ou de cérémonies. Recherche et relevé d'infractions • Recueillir des renseignements, les transmettre à sa hiérarchie et suivre les résultats, • Qualifier et faire cesser les infractions, • Intervenir en flagrant délit et conduire le contrevenant devant un officier de police judiciaire, • Réaliser des enquêtes administratives, • Rendre compte de crimes, délits et contraventions. Rédaction et transmission d'écrits professionnels • Rendre compte par écrit ou par oral à l'autorité supérieure des événements survenus pendant le service et des dispositions prises, • Tenir des registres de suivi d'affaires, • Rédiger les procédures, les documents et actes administratifs courants, • Organiser les procédures d'encaissement des amendes et consignation. Accueil et relation avec le public • Ecouter, accompagner une personne en difficulté, • Orienter les personnes vers des services compétents, • Développer le dialogue et l'information auprès de la population, • Répartir et planifier les activités pour assurer la continuité du service.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI | Adjoint administratif | Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative | C | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2707 |
| <p>Intitulé du poste: assistante administrative</p> <p>Sous l'autorité du chargé de mission, l'assistant administratif participe au quotidien dans le traitement des tâches administratives suivantes : • Suivi du maintien de la pérennité de la base de données ATAL (modification, ajout, suppression d'information permettant le bon fonctionnement du logiciel) • Aide au suivi de l'exécution administrative des marchés travaux (saisie des marchés, notifications, ordres de services, avenants, déclarations de sous-traitance, contentieux) • Aide au suivi de l'exécution budgétaire : saisie du budget bâtiment/voirie, engagement interne des marchés, enregistrement des factures des marchés de travaux et maintenance, liquidation et mandatement. Assurer une extraction régulière (tous les quinze jours) sur l'état du budget des ST. • Réaliser les travaux de bureautique : dactylographie, tri, photocopies, diffusion, notes et documents divers, actualisation des fichiers et rédiger la correspondance courante. • Traitement du courrier sur Elise. • Organiser et gérer le classement des dossiers.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Infrastructures Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers | C | Retraite | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2708 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de régie voirie routière</p> <p>Le responsable de régie voirie routière supervise les interventions de la régie Voirie Routière en encadrant une équipe composée de 4 agents techniques.</p> | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|--|-----|---------------------------------------|--------|------------|--------------------|
| 94 | Mairie de VINCENNES | Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. | Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2709 |
| <p>Intitulé du poste: Agent polyvalent des bâtiments</p> <p>Au sein du Centre Technique Municipal dans le service « Ateliers-Régie-Maintenance », vous assurez la maintenance et l'entretien tous corps d'état sur le patrimoine bâti.</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Attaché Attaché principal Attaché hors cl. | Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information | A | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2710 |
| <p>Intitulé du poste: chef de projet SIG et Applications</p> <p>Responsable du SIG (70 % des missions): - Administrer le système d'information géographique - Participer à la conception et la définition des bases de données géographiques - Maîtriser les techniques de numérisation des informations - Assurer la formation aux outils - Plus généralement, en raison du développement des applications SIG en direction des agents, le responsable SIG assure une veille technologique et réglementaire qui lui permet de percevoir les contraintes et limites qui s'imposent à ces activités - Participer activement au réseau GEO-Val-de-Marne - Formation occasionnelle des usagers du SIG (agents municipaux) - Assurer le support et la gestion des applications techniques liés au SIG (DAO, Tableurs, applications web) • Gestion du parc logiciels métiers (30 % des missions): - Assister l'utilisateur dans la recherche des logiciels métiers en collaboration ou non avec le syndicat intercommunal - Participer à l'instruction des projets intercommunaux - Coordonner la maintenance préventive, corrective et évolutive du système applicatif sous sa responsabilité - Proposer des solutions alternatives (logiciel libre).</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie de VITRY-SUR-SEINE | Chef serv. police Chef serv. police pr. 2e cl. | Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale | B | Mutation externe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2711 |
| <p>Intitulé du poste: chef.fe de service adjoint.e de la police municipale</p> <p>• Seconder le chef de service dans l'encadrement des agents • Etre l'interface entre les chefs de brigade et le chef de service • Coordonner et développer les actions de proximité avec les citoyens • Participer aux manifestations sportives, culturelles, des marchés et des cérémonies officielles • Représenter le service lors de réunions</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Adjoint tech. princ. 2e cl. | Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2712 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|--|-------------------------------|---|---|-----|------------------|--------|------------|--------------------|
| <p>Intitulé du poste: Agent d'entretien</p> <p>Assure l'aération des locaux Entretien des sols : balayage quotidien, lavage minimum hebdomadaire, et plus si besoin. Dépoussière les mobiliers, étagères Entretien régulièrement les sanitaires, minimum deux fois par jour Entretien des surfaces vitrées Nettoie régulièrement les portes, poignées, interrupteurs, plinthes, rebords, rampes, appareils téléphoniques.... Nettoie les fauteuils, sièges et selon les lieux la cour extérieure et l'ascenseur Entretien des tapis Vide, nettoie les corbeilles et veille au tri sélectif Sort, rentre et entretient les containers Assure l'entretien courant et rangement du matériel utilisé Contrôle l'approvisionnement en matériel et des produits d'entretien Veille au remplissage des distributeurs (papier toilette, essuie-mains...) Prépare, réceptionne le linge, BTB</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Agent maîtrise Agent maîtrise princ. | Entretien et services généraux Coordonnatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux | C | Mutation interne | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2713 |
| <p>Intitulé du poste: Responsable de l'entretien du Centre municipal de santé</p> <p>- veiller et participer à l'entretien des locaux - gérer les commandes et suivre le stock des produits d'entretien - animer et assurer la gestion opérationnelle de l'équipe (management des agents sous votre responsabilité, élaboration, suivi des plannings et des tableaux de bord) - veiller au respect des procédures et normes internes et garantir le respect des règles d'hygiène et de sécurité - en qualité de membre de l'équipe des encadrants, participer activement à la réflexion engagée pour l'élaboration et la mise en œuvre du projet de service</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 02:00 | CIGPC-2019-09-2714 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de flûte</p> <p>Donne des cours de flûte au conservatoire de musique</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'IVRY-SUR-SEINE | Asst ens. art. pr. 2e cl. | Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique | B | Fin de contrat | TmpNon | 02:00 | CIGPC-2019-09-2715 |
| <p>Intitulé du poste: Professeur de flûte</p> <p>Donne des cours de flûte au conservatoire de musique</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ORLY | Adjoint patrimoine | Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque | C | Disponibilité | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2716 |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|-------------------|---|-----|----------------|--------|------------|--------------------|
| Intitulé du poste: Agent de bibliothèque | | | | | | | | |
| Accueil du public au sein des deux médiathèques Participation aux acquisitions et traitement des documents Participation aux animations proposées Gestion d'un fonds documentaire adulte | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE | Adjoint technique | Restauration collective Agente / Agent de restauration | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2717 |
| Intitulé du poste: Agent de restauration | | | | | | | | |
| - Participe avec la référente à la gestion des stocks du matériel d'entretien et du matériel de conditionnement de la Restauration Collective - Participe avec le chef cuisinier à la fabrication des repas et du conditionnement de livraison du portage à domicile et des écoles - Assure l'entretien et la désinfection de la Cuisine Centrale | | | | | | | | |
| 94 | Mairie d'ORMESSON-SUR-MARNE | Adjoint technique | Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts | C | Fin de contrat | tmpCom | | CIGPC-2019-09-2718 |
| Intitulé du poste: Agent espaces publics | | | | | | | | |
| - Plantation et entretien des massifs et jardinières - Tonte - Ramassage des feuilles - Tailles - Interventions sur les manifestations culturelles, sportives et scolaires | | | | | | | | |
| 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-2019-09-2719 |
| Intitulé du poste: (4785) Un agent auprès d'enfants halte garderie | | | | | | | | |
| ? Apporter une réponse adaptée aux besoins des enfants en : - Proposant un environnement adapté aux besoins et aux potentialités de l'enfant, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. - Réalisant des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. -Participer à la réflexion et à la poursuite du projet d'établissement en : - Participant aux réunions d'organisation de section, réunion avec la psychologue, réunion de planning. -Elaborant avec la collaboration de l'éducatrice les projets d'organisation des sections (qui fait quoi, pourquoi et comment) et en ajustant régulièrement de les projets. -Participant à la formation professionnelle. Veiller au bien-être des enfants et assurez leur sécurité physique et affective en : -Contribuant à la mission de prévention dans sa dimension sociale, éducative ainsi qu'au niveau de l'hygiène et de la sécurité -Effectuant des transmissions écrites et orales auprès des équipes et de la direction -Participant au projet d'aménagement de l'espace de vie et de jeux. -Participant la réflexion lors du choix de matériel et de mobilier. -Communiquant ses observations aux parents afin qu'il puisse situer l'évolution de leur enfant au sein de la crèche -Assurant un accueil physique et téléphonique, des familles et des enfants , | | | | | | | | |

Annexe à l'arrêté n°2019-200 du 12/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

| Dép | Collectivité ou Etablissement | Grade(s) | Famille de métiers Métier | Cat | Motif | Tps | Nb d'H. | N° d'enregistr |
|---|-------------------------------|--------------------------------|---|-----|---------------------------------------|--------|------------|------------------------|
| 94 | Mairie du KREMLIN-BICÊTRE | Auxiliaire puér. princ. 2e cl. | Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance | C | Détachement ou intégration directe | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2720 |
| <p>Intitulé du poste: (4606) Une auxiliaire de puériculture</p> <p>? Apporter une réponse adaptée aux besoins des enfants en : - Proposant un environnement adapté aux besoins et aux potentialités de l'enfant, propice à la découverte, à l'expérimentation et à son développement psychomoteur. - Réalisant des observations de l'enfant en activité individuelle ou en groupe qui étayent les échanges et la réflexion en équipe. -Participer à la réflexion et à la poursuite du projet d'établissement en : - Participant aux réunions d'organisation de section, réunion avec la psychologue, réunion de planning. -Elaborant avec la collaboration de l'éducatrice les projets d'organisation des sections (qui fait quoi, pourquoi et comment) et en ajustant régulièrement de les projets. -Participant à la formation professionnelle. Veiller au bien-être des enfants et assurez leur sécurité physique et affective en : -Contribuant à la mission de prévention dans sa dimension sociale, éducative ainsi qu'au niveau de l'hygiène et de la sécurité -Effectuant des transmissions écrites et orales auprès des équipes et de la direction -Participant au projet d'aménagement de l'espace de vie et de jeux. -Participant la réflexion lors du choix de matériel et de mobilier. -Communiquant ses observations aux parents afin qu'il puisse situer l'évolution de leur enfant au sein de la crèche -Assurant un accueil physique et téléphonique, des familles et des enfants ,</p> | | | | | | | | |
| 94 | Mairie du KREMLIN-BICÊTRE | Rédacteur | Communication Chargée / Chargé de publication | B | Création d'emploi | tmpCom | | CIGPC-2019- 09-2721 |
| <p>Intitulé du poste: Référent événementiel H/F</p> <p>- Apporter un soutien au responsable de service dans la coordination des événements et manifestations - Rechercher des prestataires dans le secteur évènementiel, des animations, cadeaux, goodies et lots divers - Assurer l'organisation et la gestion des cérémonies, réceptions et réunions : analyse des besoins logistiques, matériels et alimentaires nécessaires à leur bon déroulement - Veiller à la mise en place et au suivi de l'installation technique, logistique et alimentaire des salles de la Mairie et de toutes les manifestations se déroulant dans toutes les structures municipales ou à l'extérieur - Assurer la gestion et veiller au conditionnement des stocks alimentaires et matériels pour les différentes manifestations - Coordonner l'organisation générale de l'auditorium de la Médiathèque de l'Echo (contacts artistique, technique et logistique ; analyse de l'ensemble des besoins, interlocuteur dédié des organismes occupant le lieu ; présence lors des manifestations)</p> | | | | | | | | |