

Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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	Métropole du Grand Paris	Ingénieur Ingénieur principal.	Urbanisme et aménagement Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 09-3060
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice de projet</p> <p>Les missions du directeur du projet, très diverses compte-tenu de du nombre de sites, de leurs caractéristiques et du calendrier soutenu de la consultation, relèvent autant de la gestion de projet au quotidien que de l'appui stratégique à apporter aux villes candidates. Elles consistent principalement à : - Assurer le pilotage global du projet : organiser les instances de pilotage, notamment le Comité de pilotage, réuni chaque semaine, pour faire avancer les projets dans toutes leurs dimensions. - Piloter les assistants à maîtrise d'ouvrage technique et juridique. Une vingtaine de personnes vont travailler sur la consultation. Il s'agit de coordonner leurs travaux, ainsi que ceux des équipes qui appuient le projet, comme l'Atelier Parisien d'Urbanisme, des services administratifs extérieurs, des prestataires de communication ou des agents de la Métropole etc. - Organiser chaque étape de la consultation : les visites des sites avec les Vice-Présidents de la Métropole du Grand Paris, rédiger les documents cadres de la consultation en particulier son règlement général, organiser la sélection des sites qui seraient retenus, sous l'autorité du Président de la Métropole du Grand Paris, de sa Conseillère métropolitaine déléguée en charge du sujet et du Préfet, Directeur général des services. - Accompagner les communes concernées par l'appel à projets, en particulier les chefs de projets, avec plusieurs temps forts : rédaction des documents spécifiques de la consultation site par site, appui à la structuration du pilotage par commune, organisation des visites pour les entreprises, alimenter la dataroom, répondre aux questions des entreprises sur la dataroom, organiser la signature des conventions, constituer les jurys. - Animer la démarche pour que le maximum de groupements d'entreprises se portent candidats sur les sites : o Organisation d'évènements : de lancement, salons, conférences, meet-ups (rencontres autour avec les acteurs de l'innovation notamment les start-up), etc... Le lancement en octobre 2016 avait accueilli 1600 participants ; o Appui à la communication presse (aide à la rédaction communiqués de presse, dossiers de presse etc) ; o Faciliter la compréhension des entreprises, en veillant à toujours respecter l'égalité de traitement des candidats potentiels.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	B	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019- 09-3061

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Responsable secteur maintenance SAM 121</p> <p>Organiser et planifier les actions de maintenance de son secteur - Superviser la bonne exécution des actions de maintenance de son secteur - Assurer la maintenance et les travaux d'amélioration des installations du site - Réaliser ou superviser la mise en oeuvre des installations nouvelles - Réaliser les aménagements de sécurité - Renseigner la GMAO et participer au reporting des données - Structurer et mettre en oeuvre les expertises et les contrôles nécessaires au suivi des clauses contractuelles, relever les écarts, rechercher et mettre en oeuvre les solutions adaptées dans le respect des besoins à satisfaire, des contraintes réglementaires et des exigences - Elaborer les plans de prévention - Instruire et suivre les opérations en termes de faisabilité, programme, coûts, délais, méthodes de résolution, réalisation, réception, service fait, ; - Participer à la préparation des éléments de prospective des besoins dans son domaine d'activité Nota : Les activités décrites ci-dessus ne sont pas exhaustives et représentent des activités principales susceptibles d'évoluer.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3062
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinateur exploitation sec 028</p> <p>Assurer la conduite du process de valorisation des sables et des installations de prétraitement de l'usine Elaborer les consignes et organiser l'activité des équipes et veiller à leur traçabilité Gérer la répartition et le suivi des activités des personnels d'exploitation Effectuer l'entretien annuel et l'évaluation des personnels dont il est le supérieur hiérarchique Elaborer, avec le responsable d'équipe, les consignes journalières Contrôler la bonne exécution des consignes auprès des chefs de quart (ou de son remplaçant) Analyser et synthétiser les dysfonctionnements tant techniques que de management afin d'assurer le retour d'expérience et participer aux actions d'améliorations Participer aux réunions d'exploitation et de coordination avec les autres services, notamment les points du matin Rédiger des demandes d'intervention et des notes à caractères administratifs et techniques Vérifier les procédures concernant l'exploitation de l'usine Faire appliquer les différentes procédures et plus particulièrement les règles de sécurité aux agents du SIAAP et aux intervenants extérieurs 2 - Vérifier la compatibilité des opérations à effectuer avec les conditions d'exploitation lors de la réunion de planification quotidienne Etablir les bilans d'exploitation relatifs à l'activité de l'usine Etre, occasionnellement, chargé d'opérations Organiser la maintenance de 1er niveau et assurer l'interface entre l'exploitation et la maintenance relevant de la compétence du service maintenance de SEC Définir les besoins en personnel en fonction des besoins du service</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3063

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de prévention SAR 151</p> <p>• Animer et sensibiliser les agents en matière de santé sécurité au travail et sécurité industrielle. • Contribuer à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation de la politique de prévention des risques professionnels, industriels et d'amélioration des conditions de travail. • Conseiller et assister les services en matière de prévention. • Analyser les situations de travail, les accidents de travail et les presque accidents. • Suivre l'état d'avancement du document unique. • Participer à la gestion des événements majeurs (situation d'urgence, cellule de crise, simulation, exercices d'évacuation, etc.) • Accompagner les projets de modification ou d'évolution de toute nature. • Participer à l'élaboration des rapports, bilans, retour et partage d'expérience. • Assister les services dans le suivi de la veille et la conformité réglementaires.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3064
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANT PREVENTION SAR 151</p> <p>• Animer et sensibiliser les agents en matière de santé sécurité au travail et sécurité industrielle. • Contribuer à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation de la politique de prévention des risques professionnels, industriels et d'amélioration des conditions de travail. • Conseiller et assister les services en matière de prévention. • Analyser les situations de travail, les accidents de travail et les presque accidents. • Suivre l'état d'avancement du document unique. • Participer à la gestion des événements majeurs (situation d'urgence, cellule de crise, simulation, exercices d'évacuation, etc.) • Accompagner les projets de modification ou d'évolution de toute nature. • Participer à l'élaboration des rapports, bilans, retour et partage d'expérience. • Assister les services dans le suivi de la veille et la conformité réglementaires.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ressources humaines Conseillère / Conseiller en prévention des risques professionnels	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3065
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant Prévention SAR 151</p> <p>• Animer et sensibiliser les agents en matière de santé sécurité au travail et sécurité industrielle. • Contribuer à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation de la politique de prévention des risques professionnels, industriels et d'amélioration des conditions de travail. • Conseiller et assister les services en matière de prévention. • Analyser les situations de travail, les accidents de travail et les presque accidents. • Suivre l'état d'avancement du document unique. • Participer à la gestion des événements majeurs (situation d'urgence, cellule de crise, simulation, exercices d'évacuation, etc.) • Accompagner les projets de modification ou d'évolution de toute nature. • Participer à l'élaboration des rapports, bilans, retour et partage d'expérience. • Assister les services dans le suivi de la veille et la conformité réglementaires.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3066

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur SEG 016</p> <p>Conduit et surveille, en effectuant les réglages nécessaires, sous contrôle des chefs opérateurs, toutes les installations de traitement des eaux, de boues, d'air et leurs équipements associés. Informe le chef opérateur ou/et le responsable d'équipe en cas d'anomalie ou incident. Sollicite le service maintenance, le laboratoire-process, le service travaux en cas d'anomalie ou incident. Faire évacuer les déchets produits par l'usine (principalement les boues). Participe à diverses opérations de nettoyage afin de garantir un bon état de propreté des ouvrages et équipements, ainsi que des opérations de maintenance de 1er niveau voire des 2ème niveau en cas de nécessité. Réalise des opérations d'arrêt et de remise en service d'ouvrages ainsi que d'équipements. Applique la politique QSE du site Seine Grésillons. Respecte les consignes de sécurité et de protection de l'environnement. Participe au bon fonctionnement du système de management QSE mis en oeuvre sur le site en étant force de proposition et en faisant remonter autant que possible les anomalies.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Agent maîtrise Agent maîtrise princ.	Eau et assainissement Agente / Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3067
<p><b>Intitulé du poste:</b> OPERATEUR SEG 016</p> <p>Conduit et surveille, en effectuant les réglages nécessaires, sous contrôle des chefs opérateurs, toutes les installations de traitement des eaux, de boues, d'air et leurs équipements associés. Informe le chef opérateur ou/et le responsable d'équipe en cas d'anomalie ou incident. Sollicite le service maintenance, le laboratoire-process, le service travaux en cas d'anomalie ou incident. Faire évacuer les déchets produits par l'usine (principalement les boues). Participe à diverses opérations de nettoyage afin de garantir un bon état de propreté des ouvrages et équipements, ainsi que des opérations de maintenance de 1er niveau voire des 2ème niveau en cas de nécessité. Réalise des opérations d'arrêt et de remise en service d'ouvrages ainsi que d'équipements. Applique la politique QSE du site Seine Grésillons. Respecte les consignes de sécurité et de protection de l'environnement. Participe au bon fonctionnement du système de management QSE mis en oeuvre sur le site en étant force de proposition et en faisant remonter autant que possible les anomalies.</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Ingénieur	Eau et assainissement Responsable d'exploitation eau potable et assainissement	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3068

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Référent exploitation maintenance</p> <p>Le SIAAP, plus grand opérateur d'assainissement d'Europe, est un acteur majeur du secteur de l'environnement de l'agglomération parisienne. Sa Direction du Système d'Assainissement et du Réseau (DSAR) qui assure l'exploitation, la maintenance et la réhabilitation de l'ensemble des ouvrages de transport des eaux usées du SIAAP, recherche pour son Service exploitation maintenance, un référent exploitation maintenance. Sous la direction du responsable de service, il est l'interlocuteur privilégié au sein de la Direction et des autres directions du SIAAP sur les questions de contraintes d'exploitation des ouvrages d'assainissement. Ses missions essentielles sont : - Organiser la collecte des contraintes opérationnelles des équipes d'exploitation et de Maintenance pour chaque projet de rénovation ou de construction, - Diagnostiquer les contraintes d'exploitation dans la conception et la réalisation des ouvrages d'assainissement, - Faciliter la transmission des contraintes répertoriées auprès des équipes de la direction, - S'assurer de la prise en compte de ces contraintes dans les projets, - Animer un lien permanent entre les équipes d'exploitation maintenance et celles chargées des projets de travaux, - Participer aux réunions d'avant-projet, de conception, de travaux durant toute la vie des projets jusqu'à la réception des ouvrages, - Faire remonter au responsable de service et au Directeur les difficultés d'intégration des demandes des équipes d'exploitation et de maintenance</p>								
75	Syndicat interdépartemental pour l'assainissement de l'agglomération parisienne	Attaché Attaché principal	Finances Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-09-3069
<p><b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au responsable du Service Finance Marché Logistique SAR 141</p> <p>L'adjoint au responsable du Service Finance Marché Logistique assure toutes les fonctions du responsable de service en son absence. Les missions comprennent l'animation du service et la supervision des agents (2 agents de catégorie B, 4 agents de catégorie C), la préparation et la gestion budgétaire, l'exécution comptable, le suivi des marchés publics et des besoins logistiques de la DSAR. Plus précisément : - Organisation des réunions budgétaires avec les services de la DSAR. - Préparation et saisie dans le logiciel comptable des budgets primitifs et supplémentaires de fonctionnement et d'investissement. - Gestion de la clôture budgétaire et des reports. - Suivi mensuel des tableaux de bords financiers. - Gestion des autorisations de programme et crédits de paiements et engagements en lien avec la Direction de l'Administration et des Moyens (DAM). - Gestion des virements de crédits. - Suivi des ordres de service, des bons de commande et de la facturation - Suivi des marchés publics de la DSAR en lien avec la DAM et la Direction des Achats (DAC). - Organisation des moyens logistiques de la DSAR</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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 la Garenne-Colombes	Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3070
<p><b>Intitulé du poste:</b> GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE</p> <p>Recueille et traite les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service ou de la collectivité. Suit les dossiers administratifs et gère les dossiers selon l'organisation et ses compétences. Assiste un ou plusieurs responsables dans l'organisation du travail d'une équipe ou d'un service</p>								
92	CCAS de Nanterre	Attaché	Social Cadre en charge de la direction d'établissement et de service social ou médico-social	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-09-3071
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable du sce de maintien à domicile</p> <p>A partir du projet municipal et des orientations stratégiques, contribuer à la définition des orientations en matière de bien vieillir à domicile, en garantissant la mise en œuvre de l'ensemble des actions de maintien à domicile</p> <p>Garantir la mise en œuvre du projet de service et développer le partenariat dans l'intérêt des bénéficiaires du service</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-09-3072
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de communication</p> <p>• Vous assurez la conception graphique de supports de communication variés (affiches, flyers...), • Vous suivez la création et la fabrication de supports, • Vous assurez le brief et le suivi des prestataires (agences de création et imprimeur), • Vous rédigez des articles et des dossiers, vous menez des interviews, • Vous collaborez au développement des projets numériques (site internet...), tant d'un point de vue technique qu'éditorial, • Vous organisez des événements (inaugurations...), • Vous participez à l'amélioration des procédures ainsi qu'à l'amélioration de l'identité visuelle de GPSO, • Vous participez à la diffusion des supports de communication sur le territoire en lien avec les partenaires extérieurs (Villes...), • Vous participez à la vie de la Direction de la Communication et intervenez à ce titre sur des projets de communication.</p>								
92	Grand Paris Seine Ouest (T3)	Professeur ens. art. cl. norm. Professeur ens. art. hors cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Détachement ou intégration directe	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-09-3073

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> Enseignant Alto Enseigner I(Alto aux élèves de 3ème cycle, DEM et en charge des orchestres)								
92	Mairie d'ASNIÈRES-SUR-SEINE	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-09-3074
<b>Intitulé du poste:</b> Aide maternelle - M/DBK - 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)								
92	Mairie de BOIS-COLOMBES	Attaché	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3075
<b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction au cabinet du Maire Il fournit au Directeur de Cabinet et aux Élus un soutien logistique, dans le respect des règles et des procédures établies. Il facilite la circulation de l'information entre les services municipaux / les élus / les administrés, traite les informations nécessaires et assure le suivi des dossiers confiés.								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	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	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-09-3076

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> 2173 - Educateur des activités physiques et sportives</p> <p>L'éducateur des activités physiques et sportives rédige, en collaboration avec l'équipe enseignante de l'école, un projet pédagogique annuel à partir des instructions officielles de l'Éducation Nationale. Le projet, pour sa mise en œuvre, nécessite une validation conjointe de la direction de l'Éducation et de l'inspection de l'Éducation Nationale. L'éducateur des activités physiques et sportives collabore à l'organisation et la mise en place des cycles et des séances d'EPS sous la responsabilité et la présence obligatoire et active de l'enseignant. L'éducateur des activités physiques et sportives assure la préparation pédagogique et matérielle de chaque séance. L'éducateur dirige et anime chaque séance en apportant ses compétences techniques, sportives, éducatives et pédagogiques. L'éducateur des activités physiques et sportives contribue à la politique éducative et sportive de la ville en proposant et animant des rencontres sportives interclasses et inter-écoles. Sous l'autorité hiérarchique du coordinateur du sport scolaire, l'éducateur des activités physiques et sportives applique les décisions de l'Éducation Nationale et celles de la Direction de l'Éducation relatives au sport scolaire</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-09-3077
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 2358 Assistant d'enseignement artistique : Modern'Jazz</p> <p>Enseignement de la danse modern'jazz Missions administratives : - tenue des états de présence des élèves - transmission des états à la direction - participation aux différentes réunions organisées par la direction - présence et accueil des familles lors du forum des activités</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3078
<p><b>Intitulé du poste:</b> ASVP 399</p> <p>"• assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, maternelles et primaires, sur l'ensemble du territoire de Boulogne-Billancourt, • faire respecter les règles applicables au stationnement en général, • renseigner la population • signaler toutes anomalies constatées sur la voie publique • participer, occasionnellement, à l'encadrement de manifestations organisées par la commune "</p>								
92	Mairie de BOULOGNE-BILLANCOURT	Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3079

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> 591-Agent de surveillance des voies publiques</p> <p>"• assurer la sécurité des enfants aux entrées et sorties des établissements scolaires, maternelles et primaires, sur l'ensemble du territoire de Boulogne-Billancourt, • faire respecter les règles applicables au stationnement en général, • renseigner la population • signaler toutes anomalies constatées sur la voie publique • participer, occasionnellement, à l'encadrement de manifestations organisées par la commune "</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-2019-09-3080
<p><b>Intitulé du poste:</b> poste 1954</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	Attaché Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017) Attaché hors cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3081
<p><b>Intitulé du poste:</b> 88-Chargé de Recrutement</p> <p>"Chargé de recrutement : - Définir et mettre en place des processus, procédures de recrutement - Anticiper les besoins de la collectivité en matière de compétences - Gérer les procédures de recrutement - Evaluer les capacités - Elaborer des grilles d'entretien et des tests d'aptitude ou de potentiel - Constituer un vivier de candidatures internes et externes - Définir les besoins du ou des services et les compétences - Décrire un poste de travail - Etablir, rédiger des profils de poste - Rédiger une annonce de recrutement et choisir les supports de diffusion - Veiller à la législation relative à la diffusion d'offres - Rédiger un cahier des charges pour un cabinet de recrutement - Gestion de la mobilité : mise en adéquation des compétences et des besoins de la collectivité, rechercher des candidats, détecter les potentiels - Impulser et développer des relations avec l'ANPE, l'APEC, le CNFPT et les écoles - Conseiller et assister les responsables hiérarchiques des services dans l'application de la gestion du personnel - Informer les nouveaux recrutés sur les conditions d'intégration - Construire et mettre en œuvre un dispositif d'intégration des nouveaux arrivants"</p>								
92	Mairie de BOURG-LA-REINE	Attaché	Environnement Chargée / Chargé d'études environnement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3082

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> MANAGER DU COMMERCE Développer et dynamiser le commerce, l'artisanat et les autres activités économiques à Bourg-la-Reine • Animation et coordination des actions économiques et commerciales • Développement et prospective en matière commerciale sur le territoire • Etudes et communication visant à promouvoir l'attractivité du territoire								
92	Mairie de CHÂTENAY-MALABRY	Adjoint administratif	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3083
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de l'espace services L'agent est chargé d'accueillir et renseigner les administrés dans un premier temps, puis, suivant le cas, il effectue les demandes de carte d'identité, passeport, ainsi que le calcul de quotient familial et le paiement de la restauration scolaire.								
92	Mairie de CHÂTILLON	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3084
<b>Intitulé du poste:</b> assistant d'accueil Petite enfance accueil et prise en charge quotidienne des enfants dans le respect de leurs besoins et dans le projet d'établissement								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3085
<b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de video protection Surveillance de la voie publique								
92	Mairie de CLAMART	Adjoint administratif	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3086
<b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de video protection Surveillance de la voie publique								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3087

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargé emploi/formation Chargé du recrutement, de l'emploi et de la formation.</p>								
92	Mairie de CLAMART	Rédacteur	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3088
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé emploi/formation Chargé du recrutement, de l'emploi et de la formation.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	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-2019-09-3089
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Sous la responsabilité de la directrice de crèche et intégré à une équipe de professionnels de la petite enfance, vous êtes en charge de l'accueil du jeune enfant et de sa famille. Dans le cadre de la procédure prévue dans le projet d'établissement, vous assurez l'accueil des enfants et des parents et veillez à la transmission des informations à l'arrivée et au départ de l'enfant. Vous veillez à la sécurité, l'hygiène et au bien-être des enfants et organisez des activités d'éveil adaptées à leurs compétences. Vous participez à l'entretien des espaces de vie et à la préparation des biberons dans la section des bébés. Vous participez activement à la mise en œuvre du projet pédagogique.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3090
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Sous la responsabilité de la directrice de crèche et intégré à une équipe de professionnels de la petite enfance, vous êtes en charge de l'accueil du jeune enfant et de sa famille. Dans le cadre de la procédure prévue dans le projet d'établissement, vous assurez l'accueil des enfants et des parents et veillez à la transmission des informations à l'arrivée et au départ de l'enfant. Vous veillez à la sécurité, l'hygiène et au bien-être des enfants et organisez des activités d'éveil adaptées à leurs compétences. Vous participez à l'entretien des espaces de vie et à la préparation des biberons dans la section des bébés. Vous participez activement à la mise en œuvre du projet pédagogique.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl.	Santé Agente / Agent de santé environnementale	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3091
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'accueil au centre de santé</p> <p>Rattaché (e) à la Responsable du centre de santé, vous avez pour mission principale d'accueillir et informer les usagers qui viennent en consultation au centre de santé. Vous enregistrez et actualisez les informations relatives aux mutuelles et aux droits à sécurité sociale des usagers. Vous êtes également chargé (e) de la facturation des actes médicaux et de l'encaissement des frais</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3092
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent de bibliothèque</p> <p>Accueille le public et entretient les collections (réception, équipement, petites réparations). Contrôle la qualité de la conservation. Gère les opérations de prêt et de retour et inscrit les usagers. Peut participer à l'acquisition et à la promotion des collections</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Attaché	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance-jeunesse-éducation	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3093
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directrice de l'éducation et de la jeunesse</p> <p>Assurer l'encadrement et l'animation des activités du personnel du service ; superviser la gestion des affaires scolaires ; garantir la cohérence et la continuité des activités pour en garantir le fonctionnement du service ; être le garant du suivi administratif, comptable et budgétaire du service.</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-09-3094
<p><b>Intitulé du poste:</b> jardinier</p> <p>assurer l'entretien, la conservation, l'enrichissement et la mise en valeur du patrimoine des parcs, squares, jardins et rues de la ville de Clichy. Lorsque les jardins partagés ne sont pas en activité (hiver), réaliser les entretiens courants liés aux espaces verts (fontainerie, désherbage manuel et mécanique, petite maçonnerie, bucheronnage...).</p>								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint technique	Ateliers et véhicules Chauffeuse / Chauffeur	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3095

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> chauffeur de car								
chauffeur de car								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3096
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent affaires générales								
Sous l'autorité du responsable de service, l'agent assure l'accueil des administrés et l'instruction des dossiers d'état civil et d'affaires générales (titres d'identité, élections, recensement citoyen, attestations d'accueil). A ce titre, vous serez notamment chargé : d'orienter et renseigner les usagers sur les procédures, d'instruire et de rédiger des actes d'état civil (réception des déclarations, établissement des dossiers de mariage, tenue administrative des registres d'état civil, délivrance des actes) ; d'instruire des demandes et retraits de titres d'identité, inscriptions sur la liste électorale..., d'assister les élus lors des cérémonies de mariage. Votre travail vous amènera à être en lien avec les usagers, mais aussi avec les administrations de l'État et avec d'autres mairies.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-09-3097
<b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent affaires générales								
Sous l'autorité du responsable de service, l'agent assure l'accueil des administrés et l'instruction des dossiers d'état civil et d'affaires générales (titres d'identité, élections, recensement citoyen, attestations d'accueil). A ce titre, vous serez notamment chargé : d'orienter et renseigner les usagers sur les procédures, d'instruire et de rédiger des actes d'état civil (réception des déclarations, établissement des dossiers de mariage, tenue administrative des registres d'état civil, délivrance des actes) ; d'instruire des demandes et retraits de titres d'identité, inscriptions sur la liste électorale..., d'assister les élus lors des cérémonies de mariage. Votre travail vous amènera à être en lien avec les usagers, mais aussi avec les administrations de l'État et avec d'autres mairies.								
92	Mairie de CLICHY-LA-GARENNE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Population et funéraire Officière / Officier d'état civil	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-09-3098

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent affaires générales</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service, l'agent assure l'accueil des administrés et l'instruction des dossiers d'état civil et d'affaires générales (titres d'identité, élections, recensement citoyen, attestations d'accueil). A ce titre, vous serez notamment chargé : d'orienter et renseigner les usagers sur les procédures, d'instruire et de rédiger des actes d'état civil (réception des déclarations, établissement des dossiers de mariage, tenue administrative des registres d'état civil, délivrance des actes) ; d'instruire des demandes et retraits de titres d'identité, inscriptions sur la liste électorale..., d'assister les élus lors des cérémonies de mariage. Votre travail vous amènera à être en lien avec les usagers, mais aussi avec les administrations de l'État et avec d'autres mairies.</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3099
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS maître nageur et surveillance piscine scolaire</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3100
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS maître nageur et surveillance piscine scolaire</p>								
92	Mairie de COLOMBES	Educ. activ. phys. sport.	Sports Responsable des activités physiques et sportives	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3101
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS maître nageur et surveillance piscine scolaire</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3102
<p><b>Intitulé du poste:</b> adjoint tech territorial jardinière</p>								
92	Mairie de COURBEVOIE	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3103

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> Jardiniere								
Jardiniere								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3104
<b>Intitulé du poste:</b> Jardinier et gardien du Cimetière en remplacement de la gardienne								
Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers. Surveille et contrôle le Cimetière, assiste et renseigne le public et les entreprises de pompes funèbres et surveille les opérations lors des absences de la gardienne du Cimetière.								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3105
<b>Intitulé du poste:</b> Agent de voirie								
Effectue les opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics								
92	Mairie de FONTENAY-AUX-ROSES	Animateur	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-3106
<b>Intitulé du poste:</b> Référent mobilisation citoyenne								
? Préparer et organiser les séances du conseil de quartier ? Organiser et accompagner les commissions du conseil de quartier ? Conduire et décliner des projets avec les conseillers de quartier et les habitants ? Soutenir les initiatives citoyennes et favoriser le bénévolat ? Concevoir les bilans, les comptes rendus et proposer des axes d'amélioration ? Participer à l'élaboration du budget de service et gérer son budget de secteur ? Organiser et coordonner les actions d'animations/évènementiels de la Maison de quartier (Soirée familles, fête de Noël, fête de quartier...) ? Mettre en place une dynamique partenariale et favoriser une co-construction des événements ? Travailler en cohérence avec les objectifs du projet social du service ? Conduire et décliner des projets (artistiques, culturel, festifs...) en lien avec le renouvellement urbain ? Veiller au bon maintien de l'espace projet ? Gestion du studio et travail en lien avec l'intervenant technique ? Associer les partenaires concernés par la vie du quartier (JDLC, bailleur social, services municipaux)								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	Rédacteur	Affaires juridiques Chargé de la commande publique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3107

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire des marchés publics rédaction des documents relatifs aux marchés publics et aux autres contrats publics avec les responsables de service de la ville publication des avis d'appel publics à la concurrence et la mise ligne des dossiers de consultations								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3108
<b>Intitulé du poste:</b> 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								
92	Mairie de LA GARENNE-COLOMBES	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3109
<b>Intitulé du poste:</b> 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								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3110
<b>Intitulé du poste:</b> agent technique et d'accueil chargé de la propreté et l'accueil au sen des équipements sportifs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3111
<b>Intitulé du poste:</b> agent technique et d'accueil chargé de la propreté et l'accueil au sen des équipements sportifs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3112

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> agent technique et d'accueil chargé de la propreté et l'accueil au sen des équipements sportifs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3113
<b>Intitulé du poste:</b> agent technique et d'accueil chargé de la propreté et l'accueil au sen des équipements sportifs								
92	Mairie de LEVALLOIS-PERRET	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2019-09-3114
<b>Intitulé du poste:</b> professeur de batterie prof de batterie								
92	Mairie de MEUDON	Ingénieur	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-09-3115
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable de l'urbanisme et du droit des sols Sous l'autorité du directeur de l'urbanisme et des affaires juridiques, vous assurez deux missions principales : 1 - Encadrement du service urbanisme règlementaire (4 agents dont deux instructeurs) 2- Plan d'urbanisme, études et politique de l'urbanisme								
92	Mairie de MEUDON	Attaché	Urbanisme et aménagement Responsable des affaires immobilières et foncières	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-09-3116
<b>Intitulé du poste:</b> responsable du service de l'urbanisme et du droit des sols Sous l'autorité du directeur de l'urbanisme et des affaires juridiques, vous assurez deux missions principales : 1 - Encadrement du service urbanisme règlementaire (4 agents dont deux instructeurs). 2- Plan d'urbanisme, études et politique de l'urbanisme.								

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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 MONTROUGE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Espaces verts et paysage Jardinière / Jardinier	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3117
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des espaces verts</p> <p>Les missions principales du poste : Participer à l'embellissement paysager de la Ville par la création et l'entretien des aménagements des espaces publics de la Ville.</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3118
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante administrative</p> <p>gérer les missions administratives</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Attaché	Social Responsable territorial-e d'action sociale	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-09-3119
<p><b>Intitulé du poste:</b> RESPONSABLE ADJOINT DES CENTRES DE VACANCES</p> <p>Participer à la définition, la mise en œuvre et l'évaluation de l'ensemble des actions inscrites dans le projet éducatif</p>								
92	Mairie de NANTERRE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3120
<p><b>Intitulé du poste:</b> chargé d'accueil et gestionnaire des prestations</p> <p>Accueillir, renseigner et orienter les usagers dans leurs différentes demandes et démarches administratives Traiter l'ensemble des prestations des services administratifs confié aux mairies de quartier</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-2019-09-3121

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> 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. Accueil et renseigne les usagers</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3122
<p><b>Intitulé du poste:</b> MAITRE NAGEUR SAUVETEUR</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. Accueil et renseigne les usagers</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-09-3123
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de saxophone</p> <p>Enseignement de la musique au sein du Conservatoire</p>								
92	Mairie de PUTEAUX	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	08:00	CIGPC-2019-09-3124
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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	19:00	CIGPC-2019-09-3125

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> 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-2019-09-3126
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	C	Fin de contrat	TmpNon	11:30	CIGPC-2019-09-3127
<p><b>Intitulé du poste:</b> OAPS</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	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	08:30	CIGPC-2019-09-3128
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-09-3129

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> OAPS								
Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueil et renseigne les usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-09-3130
<b>Intitulé du poste:</b> SURVEILLANT PISCINE								
Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueil et renseigne les usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	13:00	CIGPC-2019-09-3131
<b>Intitulé du poste:</b> SURVEILLANT PISCINE								
Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueil et renseigne les usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2019-09-3132
<b>Intitulé du poste:</b> SURVEILLANT PISCINE								
Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueil et renseigne les usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	05:30	CIGPC-2019-09-3133

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> SURVEILLANT PISCINE								
Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueil et renseigne les usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-09-3134
<b>Intitulé du poste:</b> SURVEILLANT "PISCINE								
Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueil et renseigne les usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	05:00	CIGPC-2019-09-3135
<b>Intitulé du poste:</b> SURVEILLANT PISCINE								
Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueil et renseigne les usagers								
92	Mairie de PUTEAUX	Opérateur activ. phys. sport.	Sports Agente / Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques	C	Fin de contrat	TmpNon	07:00	CIGPC-2019-09-3136
<b>Intitulé du poste:</b> Surveillant piscine								
Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueil et renseigne les usagers								
92	Mairie de SURESNES	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de gardiennage et de surveillance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3137

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> GARDIEN DE PARC</p> <p>Assurer la sécurité et l'information du public fréquentant les différents squares et parcs de la ville</p>								
92	Mairie de SURESNES	Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	12:00	CIGPC-2019-09-3138
<p><b>Intitulé du poste:</b> professeur d'art dramatique</p> <p>Enseignement d'une discipline artistique organisation et suivi des études des élèves. Evaluation des élèves, conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective. Veille artistique et mise à niveau de sa pratique</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Ingénieur Ingénieur principal.	Affaires générales Responsable des services techniques	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3139
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur des services techniques</p> <p>Sous l'autorité directe du directeur général des services, en relation avec le Maire, les maires-adjoints délégués et l'ensemble de l'équipe municipale. Le Directeur des services techniques coordonne, anime et pilote les projets techniques de la collectivité orientés vers la qualité du cadre de vie et des espaces publics, l'entretien du patrimoine et l'optimisation des équipements. De plus, il assure un rôle de conseil et assure la direction du service composé de 27 agents organisé en 4 pôles : bâtiment, voirie, environnement et commerce. A ce titre vos missions consistent à : • Gestion de projets - Réaliser un pré programme, déterminer les coûts, délais, contraintes techniques, juridiques et organisationnelles des projets - Organiser la concertation et la communication autour des projets - Participer à la définition des orientations stratégiques de la collectivité : opérations de maintenance, travaux d'investissements, renouvellement urbain, rénovation thermique, ... • Gestion du service - Assurer la gestion administrative et financière de la direction (délibérations, courriers, élaboration du budget et suivi, recherche de financements, ...) - Assurer la gestion du personnel du service (temps de travail, respect de la réglementation) - Impulser, coordonner et soutenir l'action des chefs de service de la direction - Favoriser la coordination transversale de la direction avec l'ensemble des autres services - Optimiser le fonctionnement de la direction par la mise en place de procédures et de tableaux de bord : favoriser l'efficacité et la réactivité des équipes - Suivre les évolutions réglementaires et techniques et assurer leur mise en place • Pilotage technique - Participer au montage, à la planification, à la coordination des grands projets de la direction (en MOA et MOE) - Conduire les opérations jusqu'à la réception des ouvrages et assurer le suivi du parfait achèvement et des garanties - Gérer le patrimoine bâti (28 bâtiments) et l'ensemble des infrastructures de la collectivité (29 kilomètres de voirie et 8 ha d'espaces verts) - Proposer une programmation pluriannuelle de la maintenance des équipements communaux et des espaces publics - Assurer un rôle de représentation institutionnelle et de négociation avec les acteurs du territoire</p>								
92	Mairie de VAUCRESSON	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3140

Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE DU DST chargé d'assurer l'assistance opérationnelle du Directeur des Services Techniques (gestion de l'agenda, filtrage téléphonique, préparation et suivi des réunions et commissions, ...)								
92	Mairie de VILLENEUVE-LA-GARENNE	Adjoint administratif	Restauration collective Directrice / Directeur de la restauration collective	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-09-3141
<b>Intitulé du poste:</b> Directrice Diriger et organiser le service Logistique Restauration et Entretien Elaboration budgétaire du service								
92	Vallée Sud - Grand Paris (T2)	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-09-3142
<b>Intitulé du poste:</b> gestionnaire paie et carrière gestionnaire paie et carrière								

Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Restauration collective Responsable d'office	C	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019- 09-3143
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-146 Cuisinier-ière (responsable d'office de réchauffage)</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE et afin d'offrir un service de restauration de qualité aux collégiens, le/la cuisinier-ière (responsable d'office de réchauffage) supervise et participe à la préparation et à la distribution des repas livrés par la cuisine centrale, dans le respect des normes HACCP en vigueur. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 09-3144
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-145 Agent-e d'entretien et aide de cuisine – Chargé-e de l'Internat</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e – chargé-e de l'internat assure des missions de responsable d'office et des missions polyvalentes d'entretien pour permettre l'organisation quotidienne du cadre de vie des pensionnaires. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019- 09-3145
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-142 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 09-3146
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-143 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3147
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-138 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3148
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-144 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3149
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-139 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3150
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-141 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3151

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> 19-140 Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3152
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-134 Agent-e d'accueil – Logé-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure l'accueil, l'information et l'orientation de tous les acteurs de la communauté éducative ainsi que les personnes extérieures à l'établissement et veille à la sécurité de l'EPLE. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3153
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-136 Agent-e d'accueil – Logé-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure l'accueil, l'information et l'orientation de tous les acteurs de la communauté éducative ainsi que les personnes extérieures à l'établissement et veille à la sécurité de l'EPLE. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3154
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-135 Agent-e d'accueil – Logé-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure l'accueil, l'information et l'orientation de tous les acteurs de la communauté éducative ainsi que les personnes extérieures à l'établissement et veille à la sécurité de l'EPLE. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								
93	Département de Seine-Saint-Denis	Adjoint techn. étab. ens.	Affaires générales Chargée / Chargé d'accueil	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3155
<p><b>Intitulé du poste:</b> 19-137 Agent-e d'accueil – Logé-e</p> <p>Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure l'accueil, l'information et l'orientation de tous les acteurs de la communauté éducative ainsi que les personnes extérieures à l'établissement et veille à la sécurité de l'EPLE. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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)	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-3156
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé du suivi budgétaire et administratif - DPVD</p> <p>Chargé(e) de suivi budgétaire et administratif de la direction de la prévention et de la valorisation des déchets (H/F) Cadre d'emplois des rédacteurs ou des attachés territoriaux Rattaché(e) au responsable du pôle administratif et financier, vous aurez pour missions : - Accompagnement de la direction de la prévention et de la valorisation des déchets (DPVD) dans l'élaboration du budget, la mise en œuvre des procédures et la déconcentration de la gestion financière, son suivi statistique et sous forme d'indicateurs - Référents commande publique : en interface avec la direction des assemblées et des affaires juridiques, rédaction de la documentation (fiche marchés, pièces administratives et/ou techniques) pour la passation, le suivi et la clôture de marchés publics et accords-cadres, en procédure MAPA ou autres. Suivi, information, coordination nomenclature - Suivi, contrôle, actes relatifs aux délégations de signature, suivi des délégations de l'assemblée (président, bureau, etc.) - Référent SYCTOM, établissement / suivi de la matrice ADEME Vous travaillez en binôme avec la personne chargée du suivi comptable au sein de la direction. Travail en polyvalence sur le PAF pour assurer la continuité du service rendu. Vos interlocuteurs internes sont le directeur et le directeur-adjoint de la DPVD, ainsi que les responsables de crédits de la direction, les agents de la direction des affaires juridiques et de la direction des finances. En externe, vous êtes en relation avec les entreprises et les partenaires institutionnels de la direction. Vous utilisez le progiciel de gestion budgétaires et comptable et les outils de bureautique (excel, word, messagerie). Vous participez à la réflexion du PAF et de la DPVD pour organiser la fonction comptable au sein de la direction et plus largement du département. Compétences requises : Expérience sur un poste similaire, connaissances en matière de finances, comptabilité et commande publiques. Capacités rédactionnelles et relationnelles, maîtrise des outils informatiques (word, excel, logiciel métier Civil finances). Qualités d'organisation, de méthode et de rigueur.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3157
<p><b>Intitulé du poste:</b> CSCEP</p> <p>vous assurez la gestion et le suivi de la pré-collecte. Vous assurez la bonne mise en œuvre de la collecte au porte à porte et en apport volontaire effectué par le prestataire ainsi que le ramassage des dépôts sauvages assuré en régie. Vous identifiez les différentes problématiques et en assurez le traitement en lien avec les prestataires, la régie ou la ville. Vous veillez à la bonne information et à la sensibilisation de la population dans le but d'améliorer les performances de tri des déchets et la prévention des déchets. Compétences requises : Sens de l'oralité selon le public visé et capacités rédactionnelles, maîtrise de l'outil informatique. Capacité d'organisation, autonomie, rigueur, ouverture d'esprit, sens du service public, diplomate, esprit d'initiative. Permis B obligatoire.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Agent maîtrise	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Promotion interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3158

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> CSCEP</p> <p>vous assurez la gestion et le suivi de la pré-collecte. Vous assurez la bonne mise en œuvre de la collecte au porte à porte et en apport volontaire effectué par le prestataire ainsi que le ramassage des dépôts sauvages assuré en régie. Vous identifiez les différentes problématiques et en assurez le traitement en lien avec les prestataires, la régie ou la ville. Vous veillez à la bonne information et à la sensibilisation de la population dans le but d'améliorer les performances de tri des déchets et la prévention des déchets. Compétences requises : Sens de l'oralité selon le public visé et capacités rédactionnelles, maîtrise de l'outil informatique. Capacité d'organisation, autonomie, rigueur, ouverture d'esprit, sens du service public, diplomate, esprit d'initiative. Permis B obligatoire.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3159
<p><b>Intitulé du poste:</b> coordinateur numérique</p> <p>Sous l'autorité du directeur adjoint, vous contribuerez à mettre en œuvre la politique de lecture publique et les projets de l'établissement : services aux publics, actions de médiation, de développement des publics et partenariat, actions culturelles, politique documentaire et gestion des collections, développement de projets innovants. Vos missions : - Organisation et mise en œuvre du service public : accueillir, conseiller et orienter les publics, accompagner les lecteurs à l'usage des ressources documentaires. Accueil des publics individuels et collectifs et interventions auprès d'eux dans les bibliothèques et déplacements dans le cadre d'actions « hors murs ». - Pilotage et coordination du groupe de travail numérique. Développement, gestion et valorisation des ressources, des services et des actions numériques, en liaisons avec les secteurs, les équipements du réseau et les partenaires. - Coordination de l'utilisation de la future salle numérique, animation d'ateliers et développement de partenariats. Administration et régie du parc de tablettes tactiles. Participation au travail de captation et de diffusion numérique des actions des bibliothèques. - Veille sur les pratiques numériques et formation des équipes sur les questions numériques. - Promotion des collections et ressources documentaires auprès des publics, en particulier des ressources électroniques : signalement, mise en valeur, médiation, actions culturelles, interventions et toutes formes de production qui contribuent à leurs découvertes. - Participation à l'administration du SIGB en lien avec le correspondant informatique et les responsables de secteur. - Extraction et mise en forme des statistiques annuelles, participation à l'analyse et à la synthèse des statistiques. - Participation à la communication numérique des bibliothèques (community management). - Participation transversale à la vie de l'équipe (réunion, formation, échanges de pratiques et de connaissances), propositions d'actions culturelles ou participation à des actions dans le cadre de la politique territoriale, le réseau ou plus largement des manifestations en lien avec les ressources proposées par la bibliothèque. Compétences requises : Une expérience en bibliothèque de préférence dans le domaine numérique serait appréciée. Bonne culture générale et professionnelle. Intérêt pour l'évolution des missions des bibliothèques. Organisé(e), curieux (se), goût pour la conduite de projets et esprits d'initiative. Qualités relationnelles et d'écoute. Sens du travail en équipe et partenarial. Sens du service public.</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-09-3160

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent de bibliothèque</p> <p>vous serez chargé-e d'accueillir le public, de guider et de conseiller les lecteurs. Vous procéderez à l'enregistrement du prêt et du retour des documents ainsi qu'aux inscriptions. En cas de besoin vous pourrez intervenir pour assurer la permanence téléphonique. Vous participerez programmation culturelle. A ce titre, vous contribuerez aux actions de médiation et à la diffusion de la communication au public. Vous veillerez au rangement et au reclassement des collections, mais aussi au bulletinage des abonnements, à l'exemplarisation des documents et à l'équipement physique. Profil recherché : - Compétences pédagogiques et d'animations de groupes - Expérience en établissement de lecture public souhaitée - Formation aux métiers du livre appréciée - Goût pour la médiation - Aisance relationnelle avec tous types de public - Polyvalence et capacité d'adaptation - Dynamique et organisé - Savoir travailler en équipe</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-09-3161
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de bibliothèque</p> <p>vous serez chargé-e d'accueillir le public, de guider et de conseiller les lecteurs. Vous procéderez à l'enregistrement du prêt et du retour des documents ainsi qu'aux inscriptions. En cas de besoin vous pourrez intervenir pour assurer la permanence téléphonique. Vous participerez programmation culturelle. A ce titre, vous contribuerez aux actions de médiation et à la diffusion de la communication au public. Vous veillerez au rangement et au reclassement des collections, mais aussi au bulletinage des abonnements, à l'exemplarisation des documents et à l'équipement physique. Profil recherché : - Compétences pédagogiques et d'animations de groupes - Expérience en établissement de lecture public souhaitée - Formation aux métiers du livre appréciée - Goût pour la médiation - Aisance relationnelle avec tous types de public - Polyvalence et capacité d'adaptation - Dynamique et organisé - Savoir travailler en équipe</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-09-3162
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de bibliothèque</p> <p>vous serez chargé-e d'accueillir le public, de guider et de conseiller les lecteurs. Vous procéderez à l'enregistrement du prêt et du retour des documents ainsi qu'aux inscriptions. En cas de besoin vous pourrez intervenir pour assurer la permanence téléphonique. Vous participerez programmation culturelle. A ce titre, vous contribuerez aux actions de médiation et à la diffusion de la communication au public. Vous veillerez au rangement et au reclassement des collections, mais aussi au bulletinage des abonnements, à l'exemplarisation des documents et à l'équipement physique. Profil recherché : - Compétences pédagogiques et d'animations de groupes - Expérience en établissement de lecture public souhaitée - Formation aux métiers du livre appréciée - Goût pour la médiation - Aisance relationnelle avec tous types de public - Polyvalence et capacité d'adaptation - Dynamique et organisé - Savoir travailler en équipe</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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 patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-09-3163
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de bibliothèque</p> <p>vous serez chargé-e d'accueillir le public, de guider et de conseiller les lecteurs. Vous procéderez à l'enregistrement du prêt et du retour des documents ainsi qu'aux inscriptions. En cas de besoin vous pourrez intervenir pour assurer la permanence téléphonique. Vous participerez programmation culturelle. A ce titre, vous contribuerez aux actions de médiation et à la diffusion de la communication au public. Vous veillerez au rangement et au reclassement des collections, mais aussi au bulletinage des abonnements, à l'exemplarisation des documents et à l'équipement physique. Profil recherché : - Compétences pédagogiques et d'animations de groupes - Expérience en établissement de lecture public souhaitée - Formation aux métiers du livre appréciée - Goût pour la médiation - Aisance relationnelle avec tous types de public - Polyvalence et capacité d'adaptation - Dynamique et organisé - Savoir travailler en équipe</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-09-3164
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de bibliothèque</p> <p>vous serez chargé-e d'accueillir le public, de guider et de conseiller les lecteurs. Vous procéderez à l'enregistrement du prêt et du retour des documents ainsi qu'aux inscriptions. En cas de besoin vous pourrez intervenir pour assurer la permanence téléphonique. Vous participerez programmation culturelle. A ce titre, vous contribuerez aux actions de médiation et à la diffusion de la communication au public. Vous veillerez au rangement et au reclassement des collections, mais aussi au bulletinage des abonnements, à l'exemplarisation des documents et à l'équipement physique. Profil recherché : - Compétences pédagogiques et d'animations de groupes - Expérience en établissement de lecture public souhaitée - Formation aux métiers du livre appréciée - Goût pour la médiation - Aisance relationnelle avec tous types de public - Polyvalence et capacité d'adaptation - Dynamique et organisé - Savoir travailler en équipe</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-09-3165

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent de bibliothèque</p> <p>vous serez chargé-e d'accueillir le public, de guider et de conseiller les lecteurs. Vous procéderez à l'enregistrement du prêt et du retour des documents ainsi qu'aux inscriptions. En cas de besoin vous pourrez intervenir pour assurer la permanence téléphonique. Vous participerez programmation culturelle. A ce titre, vous contribuerez aux actions de médiation et à la diffusion de la communication au public. Vous veillerez au rangement et au reclassement des collections, mais aussi au bulletinage des abonnements, à l'exemplarisation des documents et à l'équipement physique. Profil recherché : - Compétences pédagogiques et d'animations de groupes - Expérience en établissement de lecture public souhaitée - Formation aux métiers du livre appréciée - Goût pour la médiation - Aisance relationnelle avec tous types de public - Polyvalence et capacité d'adaptation - Dynamique et organisé - Savoir travailler en équipe</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-09-3166
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de bibliothèque</p> <p>vous serez chargé-e d'accueillir le public, de guider et de conseiller les lecteurs. Vous procéderez à l'enregistrement du prêt et du retour des documents ainsi qu'aux inscriptions. En cas de besoin vous pourrez intervenir pour assurer la permanence téléphonique. Vous participerez programmation culturelle. A ce titre, vous contribuerez aux actions de médiation et à la diffusion de la communication au public. Vous veillerez au rangement et au reclassement des collections, mais aussi au bulletinage des abonnements, à l'exemplarisation des documents et à l'équipement physique. Profil recherché : - Compétences pédagogiques et d'animations de groupes - Expérience en établissement de lecture public souhaitée - Formation aux métiers du livre appréciée - Goût pour la médiation - Aisance relationnelle avec tous types de public - Polyvalence et capacité d'adaptation - Dynamique et organisé - Savoir travailler en équipe</p>								
93	Est Ensemble (T8)	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	TmpNon	10:00	CIGPC-2019-09-3167
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de bibliothèque</p> <p>vous serez chargé-e d'accueillir le public, de guider et de conseiller les lecteurs. Vous procéderez à l'enregistrement du prêt et du retour des documents ainsi qu'aux inscriptions. En cas de besoin vous pourrez intervenir pour assurer la permanence téléphonique. Vous participerez programmation culturelle. A ce titre, vous contribuerez aux actions de médiation et à la diffusion de la communication au public. Vous veillerez au rangement et au reclassement des collections, mais aussi au bulletinage des abonnements, à l'exemplarisation des documents et à l'équipement physique. Profil recherché : - Compétences pédagogiques et d'animations de groupes - Expérience en établissement de lecture public souhaitée - Formation aux métiers du livre appréciée - Goût pour la médiation - Aisance relationnelle avec tous types de public - Polyvalence et capacité d'adaptation - Dynamique et organisé - Savoir travailler en équipe</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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)	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3168
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation</p> <p>vous aurez pour mission d'assurer l'accueil du public, la sélection documentaire et le projet de développement de la section. A ce titre, vous aurez en charge le service public, la gestion des prêts et retours des documents, l'accueil et l'orientation des usagers. Vous assurerez la sélection, l'acquisition, la gestion et le traitement des ressources documentaires à destination des publics adolescents et adultes de la bibliothèque. Vous participerez à la mise en place d'une politique documentaire et au travail d'élaboration d'un plan de développement des collections. Vous assisterez aussi aux projets éventuels de réaménagement des collections de la section et/ou de la réorganisation des collections. Vous aurez par ailleurs en charge l'élaboration et le suivi de l'action culturelle et des partenariats. Ainsi, vous participerez aux actions culturelles ponctuelles (expositions, rencontres, festivals) ou régulières (comité de lectures, ateliers) de la section, et aux actions de partenariats mises en place (centres sociaux, publics empêchés...) et vous contribuerez au développement de nouveaux partenariats. Enfin, vous aurez également pour mission d'assurer la valorisation des collections de la section adultes. Vous rédigez des coups de cœur, réalisez les tables thématiques ou des bibliographies. Vous aurez en charge, avec vos collègues de la section, la mise en valeur des fonds. Compétences requises : Formation métier du livre. Expérience sur un poste similaire attendue. Bonne connaissance dans le catalogage et dans l'utilisation des outils informatiques. Maîtrise d'au moins un logiciel du Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (SIGB) - à Bondy : Carthame. Capacités rédactionnelles et relationnelles. Autonome, dynamique, impliqué(e) et motivé(e). Sens de l'adaptation et du travail en équipe. Goût du contact avec le public.</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	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3169
<p><b>Intitulé du poste:</b> agent polyvalent</p> <p>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. Maitrise des techniques d'accueil, d'entretien. Qualités relationnelles. Rigoureux. Sens du service public et du travail en équipe.</p>								
93	Mairie d'AULNAY-SOUS-BOIS	Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint technique	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3170

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent administratif Secrétariat Classement, archivage Photocopies</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Agente / Agent de services polyvalent-e en milieu rural	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3171
<p><b>Intitulé du poste:</b> Menuisier Après étude préalable de l'ouvrage et la réalisation d'un plan précis, le menuisier débite les pièces nécessaires et y trace l'emplacement des assemblages et des décors. Il façonne et monte les différentes pièces de l'ouvrage</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Communication Chargée / Chargé de communication	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3172
<p><b>Intitulé du poste:</b> Journaliste Rédige, met en forme et prépare la diffusion d'informations en tenant compte de la diversité et des spécificités des publics, à partir d'informations recueillies auprès de l'institution et de son environnement. Ses écrits peuvent être repris en tout ou partie sur le site Internet de la ville.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Attaché	Communication Cheffe / Chef de projet communication numérique	A	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3173
<p><b>Intitulé du poste:</b> Rédacteur en chef adjoint du journal Regards Impulse le travail de la rédaction pour la réalisation du « quinzomadaire » municipal « Regards » et ses suppléments. Garant du respect de la ligne éditoriale et de la qualité de la publication.</p>								
93	Mairie de LA COURNEUVE	Agent social	Social Aide à domicile	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3174
<p><b>Intitulé du poste:</b> Aide à domicile h/f Dans le cadre du projet de service et du respect de la dignité des bénéficiaires : Favoriser le maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie, handicapées ou âgées, en les soulageant de différentes tâches du quotidien. Contribuer au maintien de leur autonomie, en stimulant leurs facultés physiques et mentales.Soutenir leur activité sociale et relationnelle.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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 LIVRY-GARGAN	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	11:00	CIGPC-2019-09-3175
<p><b>Intitulé du poste:</b> 20-30 Professeur de chant</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, l'agent enseigne les pratiques artistiques spécialisées, développe, conseille, oriente les études et procède à l'évaluation des élèves. Il conduit les projets pédagogiques et culturels en collaboration avec l'équipe enseignante (à dimension collective) en cohérence avec le projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	17:50	CIGPC-2019-09-3176
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin Généraliste</p> <p>Sous l'autorité du Médecin Directeur du CMS, il/elle assure les consultations médicales en médecine générale</p>								
93	Mairie de LIVRY-GARGAN		Santé Médecin	A	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-09-3177
<p><b>Intitulé du poste:</b> Médecin Généraliste</p> <p>Sous l'autorité du Médecin Directeur du CMS, il/elle assure les consultations médicales en médecine générale</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3178
<p><b>Intitulé du poste:</b> Coordinatrice famille parentalité</p> <p>Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire (inclus le temps de préparation du repas)</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Asst conservation Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Etablissements et services patrimoniaux Archiviste	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3179

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Archiviste</p> <p>Sous la direction du responsables des Archives Municipales, l'archiviste participe à : - la collecte et la conservation des archives - la conception d'outils de recherche dans le cadre d'un projet scientifique et culturel - l'accueil du public</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe Assistant socio-éducatif de cl. ex.	Social Travailleuse / Travailleur social-e	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3180
<p><b>Intitulé du poste:</b> Evaluatrice APA</p> <p>Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie. ACTIVITES PRINCIPALES - Élaborer un diagnostic psychosocial - Faire un accompagnement social et/ou éducatif de la personne - Accompagner des personnes dans le cadre de projets collectifs - Piloter et animer des projets et actions de prévention - Faire de la médiation et de la négociation auprès des organismes - Instruire administrativement les dossiers - Accueillir et faire du tutorat avec les élèves et les stagiaires</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Réfèrent insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3181
<p><b>Intitulé du poste:</b> Conseiller Insertion PLIE</p> <p>MISSION PRINCIPALE : Exercée dans le cadre d'une convention Ville/Conseil Général en direction du public allocataire du Revenu de Solidarité Active. Aider à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un parcours d'insertion contractualisé favorisant l'employabilité et/ou le maintien du lien social. Travail en réseau avec les dispositifs et les acteurs socio-économiques du territoire.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2019-09-3182
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture</p> <p>Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.</p>								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3183

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> Serrurier								
Entretien et travaux du patrimoine bâti dans le corps d'état concerné Serrurerie Placé sous la responsabilité de l'Agent de Maîtrise Serrurerie								
93	Mairie de MONTREUIL	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- 09-3184
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Est en charge de l'assistance éducative auprès des enseignants pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du petit matériel servant directement aux enfants (décret n°92-850 du 28 août 1992) ainsi que de la mise en place de la restauration scolaire des enfants. Deux dominantes : - dominante accompagnement pédagogique (inclus le temps auprès des enfants avant la prise du repas) - dominante restauration scolaire (inclus le temps de préparation du repas)								
93	Mairie de MONTREUIL	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Social Référénte / Référént insertion socioprofessionnelle et professionnelle	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 09-3185
<b>Intitulé du poste:</b> Conseiller Insertion PLIE								
MISSION PRINCIPALE : Exercée dans le cadre d'une convention Ville/Conseil Général en direction du public allocataire du Revenu de Solidarité Active. Aider à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un parcours d'insertion contractualisé favorisant l'employabilité et/ou le maintien du lien social. Travail en réseau avec les dispositifs et les acteurs socio-économiques du territoire.								
93	Mairie de MONTREUIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 09-3186
<b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien du domaine public								
MISSION PRINCIPALE : Nettoyement des voies, espaces publics et ouvrages d'art. Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers. Suivi et entretien des équipements et matériels.								
93	Mairie de MONTREUIL	Ingénieur Ingénieur hors cl. Ingénieur principal.	Systèmes d'information et TIC Cheffe / Chef de projet technique des systèmes d'information	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 09-3187

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> Chef de projet applications chef de projets application								
93	Mairie de MONTREUIL	Attaché Attaché principal	Communication Chargée / Chargé de publication	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3188
<b>Intitulé du poste:</b> Attaché de presse attaché de presse au sein du journal municipal								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2019-09-3189
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.								
93	Mairie de MONTREUIL	Médecin 1ère cl. Médecin 2ème cl. Médecin hors cl.	Santé Médecin	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3190
<b>Intitulé du poste:</b> Médecin Médecin								
93	Mairie de MONTREUIL	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-2019-09-3191
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Sous l'autorité du responsable de l'établissement, l'agent assure l'accueil au quotidien des enfants et de leurs familles dans la prise en compte de leurs particularités et dans le cadre du projet d'établissement.								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	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-2019-09-3192
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture Auxiliaire de puériculture								

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Education et animation Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-09-3193
<b>Intitulé du poste:</b> Directeur d'un centre de PMI Directeur d'un centre de PMI								
93	Mairie de NEUILLY-SUR-MARNE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 1re cl. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Démission	TmpNon	02:30	CIGPC-2019-09-3194
<b>Intitulé du poste:</b> Professeur de musique Professeur de musique								
93	Mairie de ROMAINVILLE	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Création d'emploi	TmpNon	17:00	CIGPC-2019-09-3195
<b>Intitulé du poste:</b> CHIRURGIEN DENTISTE Mission 1 : Accueil des patients – Soins et chirurgie dentaire seul et à quatre mains avec une assistante dentaire (omnipratique) Mission 2 : Soins dentaires dit « non programmés » une à deux fois par semaine								
93	Mairie de ROSNY-SOUS-BOIS	Ingénieur Ingénieur principal.	Infrastructures Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-3196
<b>Intitulé du poste:</b> Adjoint au directeur des espaces publics Adjoint au directeur des espaces publics								
93	Mairie de SAINT-DENIS	Attaché Attaché hors cl. Attaché principal Directeur (avt. 01/01/2017)	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-09-3197

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur centre de vacances et découvertes</p> <p>Le directeur du centre impulse le déploiement du projet de direction auprès des équipes du service, en déclinant le projet de service. Il élabore, met en œuvre et évalue le projet de service. Gère les ressources humaines et encadre les personnels du centre de vacances. Et, valorise et promouvoit les actions et projets du centre de vacance.</p>								
93	Mairie de SAINT-OUEN-SUR-SEINE	Puér. cl. normale Puér. cl. sup. Puér. hors classe	Santé Puéricultrice / Puériculteur	A	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-09-3198
<p><b>Intitulé du poste:</b> Puéricultrice (h/f)</p> <p>- Assure la protection et la promotion de la santé de l'enfant et de sa famille. - Conseille et accompagne les parents. - Participe à l'agrément et au suivi des assistantes maternelles - Participe à la surveillance et à la protection des mineurs en danger.</p>								
93	Mairie de SEVRAN	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-2019-09-3199
<p><b>Intitulé du poste:</b> Animateur</p> <p>L'animateur-ice sera positionné.e sur le secteur enfance/famille et adulte. Missions principales : - mettre en place des activités d'animation sociale, culturelle et éducative en direction des habitants du quartier Pont blanc / Monceaux -organiser et animer des activités à destination des enfants sur les temps extra scolaires - favoriser la réussite scolaire des enfants (accompagnement scolaire) - mobiliser, impliquer et accompagner les habitants dans une démarche de projets ou dans des actions d'intérêt collectif - participer à la communication et à la promotion des maisons de quartiers - être à l'écoute des besoins du territoire et des familles - participer et faire participer le public de référence à la définition des objectifs et des actions du projet social de la maison de quartier</p>								
93	Mairie de STAINS	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-2019-09-3200
<p><b>Intitulé du poste:</b> Gardien du soir H/F</p> <p>Assure le gardiennage et l'entretien de l'installation. Accueil le public. Réalise les travaux de première maintenance. Lors de la fermeture des équipements, les agents du soir sont affectés à l'atelier des sports en journée avec les missions des agents polyvalents.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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 VILLETANEUSE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-09-3201
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>-Réaliser seul ou en équipe l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements d'enseignement, des équipements municipaux et des salles extérieurs.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-09-3202
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien</p> <p>-Réaliser seul ou en équipe l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des établissements d'enseignement, des équipements municipaux et des salles extérieurs.</p>								
93	Mairie de VILLETANEUSE	Adjoint d'animation Adjoint anim. princ. 1e cl. Adjoint anim. princ. 2e cl.	Education et animation Responsable de structure d'accueil de loisirs	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3203
<p><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Adjoint ALSH</p> <p>Sous la responsabilité du responsable du service enfance, le directeur adjoint ALSH garantit la sécurité physique, morale et affective du public-cible. Sous la responsabilité du responsable du service enfance et sous l'autorité du directeur ALSH, il (elle) contribue à la mise en œuvre des orientations de la municipalité en matière de politique de l'enfance dans le cadre du projet éducatif de la ville et du projet de service. L'adjoint(e) assure toutes les missions du directeur ALSH en son absence.</p>								
93	Mairie des LILAS	Adjoint administratif	Ressources humaines Assistante / Assistant de gestion ressources humaines	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3204
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de direction</p> <p>Apporte une aide permanente au ou à la direct.eur.rice de service en termes de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et suivi de dossiers</p>								
93	Mairie des LILAS	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Création d'emploi	TmpNon	01:50	CIGPC-2019-09-3205

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de danse californienne</p> <p>A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne une pratique artistique spécialisée à des publics amateurs. 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. Participe aux manifestations du service. Est force de proposition pédagogique. Assure une veille artistique dans son domaine et l'intègre à sa pédagogie.</p>								
93	Mairie des PAVILLONS-SOUS-BOIS	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Restauration collective Agente / Agent de restauration	C	Démission	TmpNon	22:00	CIGPC-2019-09-3206
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT DE CUISINE EN CRECHE</p> <p>• Réception et stockage des barquettes en liaisons froides et autres denrées • Répartition par section dans le respect des grammages • Remise en température des repas • Distribution des repas dans les sections • Application de manière raisonnée de toutes les étapes de contrôle de la méthode HACCP et tenue des différentes fiches de contrôle • Réalisation de la plonge batterie et vaisselle • Préparation et distribution des gouters • Nettoyage et désinfections des locaux dans le respect de la méthode HACCP • Participation à certaines réunions d'équipe (journée pédagogique et/ou réunion d'équipe)</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3207
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur vidéo protection (H/F)</p> <p>Constater les infractions et alerter les équipes de la police municipale et nationale.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3208
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur vidéo protection (H/F)</p> <p>Constater les infractions et alerter les équipes de la police municipale et nationale.</p>								
93	Mairie du BLANC-MESNIL	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl. Asst ens. art. pr. 1re cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Mutation externe	TmpNon	09:00	CIGPC-2019-09-3209

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Professeur de piano (H/F)</p> <p>Enseignement et transmission des pratiques des disciplines artistiques musique. ACTIVITES PRINCIPALES : - Enseignement d'une discipline artistique sur les 3 cycles du cursus et dans le cycle enseignement professionnel, - Organisation et suivi des études des élèves, - Evaluation des élèves, - Conduite de projets pédagogiques et culturels dans le cadre des orientations de l'établissement, - Participation à la saison culturelle de la ville, - Evaluation et perfectionnement de sa pratique artistique et pédagogique.</p>								
93	Paris Terres d'Envol (T7)	Attaché Attaché principal Attaché hors cl.	Urbanisme et aménagement Cheffe / Chef de projet foncier, urbanisme et aménagement	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3210
<p><b>Intitulé du poste:</b> chef de projet rénovation urbaine</p> <p>définir et mettre à jour le projet de rénovation urbaine, conduire réalisation du projet, préparer et animer les dispositifs de pilotage stratégiques et techniques</p>								

Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 du Président du Centre Interdépartemental de Gestion Liste des vacances ou créations d'emplois - Publicité : CDG/CIG

94

Dép	Collectivité ou Etablissement	Grade(s)	Famille de métiers Métier	Cat	Motif	Tps	Nb d'H.	N° d'enregistr
94	CCAS de Créteil	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3211
<p><b>Intitulé du poste:</b> AGENT POLYVALENT</p> <p>Restauration : Réchauffage, service en liaison froide Tâches d'entretien et règles d'hygiène : lavage et rangement de la vaisselle, vérification du bon fonctionnement des appareils, nettoyage du four à micro-ondes, nettoyage de la cuisine</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-09-3212
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent auprès d'enfants - 4351</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	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3213
<p><b>Intitulé du poste:</b> COORDONNATEUR DE L ACTION EDUCATIVE ET CITOYENNE</p> <p>Coordonne l'action éducative au sein de la direction de l'Education et des Collèges</p>								
94	Département du Val-de-Marne	Ingénieur Ingénieur principal. Ingénieur hors cl.	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-09-3214

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projet MOE (F/H) - 5296								
Etre le maître d'oeuvre des opérations complexes propres au service et aider la conduite d'opération à l'élaboration et à la réalisation du programme de travaux du secteur Etudes et Travaux Neufs.								
94	Département du Val-de-Marne	Attaché Attaché principal Attaché hors cl. Directeur (avt. 01/01/2017)	Infrastructures Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-09-3215
<b>Intitulé du poste:</b> Chargé de projet MOE (F/H) - 5296								
Etre le maître d'oeuvre des opérations complexes propres au service et aider la conduite d'opération à l'élaboration et à la réalisation du programme de travaux du secteur Etudes et Travaux Neufs.								
94	Département du Val-de-Marne	Adjoint technique	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3216
<b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - 6941								
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								
94	Département du Val-de-Marne	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-09-3217

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de puériculture - 1</p> <p>Lors de l'adaptation qui précède la prise en charge des enfants dans le service, l'auxiliaire établit des liens privilégiés avec les familles. Elle prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée et participe au développement de celui-ci. Elle prend soin de chacun des enfants qui lui est confié de façon individualisée ou en groupe en étant attentive à la sécurité physique et affective, ainsi qu'au confort de l'enfant : préparation des biberons, réalisation du change, donner le repas, favoriser l'endormissement, mise en place des activités diverses dans un environnement sécurisé. Elle organise en lien avec l'éducatrice de jeunes enfants l'aménagement de l'espace de vie. Elle contribue au choix des matériels, jeux et mobilier avec l'éducatrice de jeunes enfants. Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec l'équipe d'encadrement</p>								
94	Grand Paris Sud Est Avenir (T11)	Adjoint patrimoine Adjoint patr. princ. 1e cl. Adjoint patr. princ. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Chargée / Chargé d'accueil en bibliothèque	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3218
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de médiathèque (F/H)</p> <p>[Postes ouverts aux titulaires ou contractuels] Dans le cadre de leurs extensions d'horaires, les médiathèques de Créteil recrutent des assistants territoriaux de bibliothèque. Les postes se situent dans un réseau de 5 médiathèques à Créteil, au sein du territoire de lecture publique de GPSEA. Le projet de ces médiathèques situées majoritairement en quartier prioritaire est de lutter contre la prédestination culturelle : nourrir la curiosité, socialiser à la culture, partager les connaissances, compétences et passions artistiques ou intellectuelles des auteurs et des professionnels. L'ambition est aussi d'offrir un croisement entre différents domaines de la connaissance et de la création, via l'action culturelle, la médiation et la promotion des collections. Vos missions -En premier lieu, doté de qualités relationnelles, de culture générale et du sens du contact, vous accueillez le public, le conseillez, l'orientez, l'aidez à utiliser le lieu et ses ressources, en adaptant l'offre et l'accompagnement aux besoins de chaque usager, et en lui transmettant le plaisir intellectuel de la découverte et la confiance nécessaire pour explorer de nouveaux continents. Vous participez également à l'accueil de groupes (classes, adultes apprenants...) ; -Fin connaisseur d'un domaine du savoir, vous savez sélectionner les titres pertinents pour l'ensemble de la population, au sein de commissions d'acquisition qui reposent sur l'intelligence collective. Vous contribuez au traitement (réception, mise en rayon, promotion) de ces documents ; -Ayant l'esprit d'équipe, vous imaginez avec vos collègues des actions &amp;ndash; merchandising, rencontres d'artistes, clubs lectures... &amp;ndash; permettant de croiser différents domaines de la connaissance et de la création, qui surprennent et stimulent le public. Ces actions devront contribuer à développer la lecture et la culture, et se différencier de ce qui est proposé par d'autres acteurs culturels, locaux ou en ligne ; -Curieux des innovations digitales, vous contribuez au tournant numérique de l'offre documentaire.</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3219

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste: MNS</b></p> <p>a. Activités aquatiques ? Mettre en œuvre les actions pédagogiques, d'apprentissage, d'animations adaptées et diversifiées auprès des différents publics (enseignement scolaire, activités animées) ? Gérer administrativement les activités avec la tenue des fiches de préparation de séance, des états de présence, des documents pédagogiques (attestation, diplômes...) en utilisant les différents outils à disposition (fiches types, informatique) b. Sécurité et accueil des différents publics ? Assurer la sécurité des utilisateurs et la surveillance des bassins dans le cadre du P.O.S.S. remis à chaque personnel des bassins ? Appliquer et faire respecter les consignes de sécurité, d'hygiène et le règlement intérieur ? Tenir à jour les différents états comme main courante, fiche d'intervention, rapport d'accident ? Participer activement aux exercices de sécurité, de secours et aux formations continues obligatoires (PSE1, CAEPMNS)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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	tmpCom		CIGPC-2019-09-3220
<p><b>Intitulé du poste: MNS</b></p> <p>a. Activités aquatiques ? Mettre en œuvre les actions pédagogiques, d'apprentissage, d'animations adaptées et diversifiées auprès des différents publics (enseignement scolaire, activités animées) ? Gérer administrativement les activités avec la tenue des fiches de préparation de séance, des états de présence, des documents pédagogiques (attestation, diplômes...) en utilisant les différents outils à disposition (fiches types, informatique) b. Sécurité et accueil des différents publics ? Assurer la sécurité des utilisateurs et la surveillance des bassins dans le cadre du P.O.S.S. remis à chaque personnel des bassins ? Appliquer et faire respecter les consignes de sécurité, d'hygiène et le règlement intérieur ? Tenir à jour les différents états comme main courante, fiche d'intervention, rapport d'accident ? Participer activement aux exercices de sécurité, de secours et aux formations continues obligatoires (PSE1, CAEPMNS)</p>								
94	Grand-Orly Seine Bièvre (T12)	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	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-09-3221
<p><b>Intitulé du poste: mns</b></p> <p>a. Activités aquatiques ? Mettre en œuvre les actions pédagogiques, d'apprentissage, d'animations adaptées et diversifiées auprès des différents publics (enseignement scolaire, activités animées) ? Gérer administrativement les activités avec la tenue des fiches de préparation de séance, des états de présence, des documents pédagogiques (attestation, diplômes...) en utilisant les différents outils à disposition (fiches types, informatique) b. Sécurité et accueil des différents publics ? Assurer la sécurité des utilisateurs et la surveillance des bassins dans le cadre du P.O.S.S. remis à chaque personnel des bassins ? Appliquer et faire respecter les consignes de sécurité, d'hygiène et le règlement intérieur ? Tenir à jour les différents états comme main courante, fiche d'intervention, rapport d'accident ? Participer activement aux exercices de sécurité, de secours et aux formations continues obligatoires (PSE1, CAEPMNS)</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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 d'ALFORTVILLE	Animateur Animateur pr. 1re cl. Animateur pr. 2e cl.	Education et animation Coordonnatrice / Coordonnateur enfance- jeunesse-éducation	B	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019- 09-3222
<p><b>Intitulé du poste:</b> COORDINATEUR(TRICE) JEUNESSE ET SPORTS (H/F)</p> <p>En collaboration avec le Directeur vous participez à la mise en œuvre du projet de service, et coordonnez les équipes. A ce titre, vous assurez les missions suivantes : • Assurer l'intérim en cas d'absence du Directeur du service • Participer à l'élaboration du budget du service • Réaliser et développer la communication interne du service (affiches, flyers, blog, mails aux familles...) • Élaborer et suivre les dossiers de demandes de subventions • Développer et maintenir le lien avec les partenaires (associations, services, institutions...) et les familles • Participer au recrutement et au suivi des agents (évaluation, absences, congés, remplacement...) • Coordonner, animer et accompagner les équipes des accueils pendant les périodes scolaires, dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité en vigueur, ainsi que de la réglementation Jeunesse et sports • Suivre les projets pédagogiques (de l'élaboration à la mise en œuvre) • Gérer les plannings des agents, des structures et la logistique des événements • Assurer les relations avec les services techniques pour interventions urgentes en lien avec la sécurité des personnes et des biens dans les équipements • Suivre les demandes de travaux liées à l'entretien des équipements, de la maintenance et des besoins en équipement</p>								
94	Mairie de CACHAN	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019- 09-3223
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 angiologue (F/H)</p> <p>Fonction : Angiologue (F/H) Filière médico-sociale Catégorie A - Cadre d'emplois des médecins territoriaux MISSIONS En lien avec le Médecin Directeur, le médecin assure des consultations spécialisées et participe au parcours de santé de la population avec les autres acteurs de santé.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Attaché	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019- 09-3224
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 référent recettes, dettes et prospectives financières (F/H)</p> <p>MISSIONS L'agent sera chargé de la gestion de la dette, du suivi budgétaire des recettes de la Ville ainsi que de la réalisation d'études et de rapports sur la prospective financière. Il interviendra en appui des autres agents comptables du service pour toute question technique relative à son domaine. Il sera également l'interlocuteur de la hiérarchie et des autres services de la collectivité pour toute question de gestion courante ne nécessitant pas l'intervention du responsable du service.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Finances Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-09-3225
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 référent recettes, dettes et prospectives financières (F/H)</p> <p>MISSIONS L'agent sera chargé de la gestion de la dette, du suivi budgétaire des recettes de la Ville ainsi que de la réalisation d'études et de rapports sur la prospective financière. Il interviendra en appui des autres agents comptables du service pour toute question technique relative à son domaine. Il sera également l'interlocuteur de la hiérarchie et des autres services de la collectivité pour toute question de gestion courante ne nécessitant pas l'intervention du responsable du service.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Attaché Attaché principal	Affaires générales Responsable des affaires générales	A	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-09-3226
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 responsable du secrétariat général (F/H)</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice des Affaires Générales, vous coordonnez les activités du Secrétariat Général, tout en concourant au bon fonctionnement des instances municipales et à la sécurisation juridique des actes de la collectivité. Vous êtes en charge de la gestion managériale du secrétariat général composée de la référente des instances, d'une équipe de 3 agents chargés de la reprographie et d'une équipe de 4 agents en charge du courrier et des télétransmissions.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Affaires générales Responsable des affaires générales	B	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-09-3227
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 responsable du secrétariat général (F/H)</p> <p>Placé(e) sous l'autorité de la Directrice des Affaires Générales, vous coordonnez les activités du Secrétariat Général, tout en concourant au bon fonctionnement des instances municipales et à la sécurisation juridique des actes de la collectivité. Vous êtes en charge de la gestion managériale du secrétariat général composée de la référente des instances, d'une équipe de 3 agents chargés de la reprographie et d'une équipe de 4 agents en charge du courrier et des télétransmissions.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-09-3228

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> 1 médecin généraliste (F/H)</p> <p>Fonction : Médecin généraliste (F/H) Filière médico-sociale Catégorie A - Cadre d'emplois des médecins territoriaux MISSIONS En lien avec le Médecin Directeur, le médecin assure des consultations spécialisées et participe au parcours de santé de la population avec les autres acteurs de santé.</p>								
94	Mairie de CACHAN	Médecin 2ème cl.	Santé Médecin	A	Autre radiation des cadres	tmpCom		CIGPC-2019-09-3229
<p><b>Intitulé du poste:</b> 1 médecin généraliste (F/H)</p> <p>Fonction : Médecin généraliste (F/H) Filière médico-sociale Catégorie A - Cadre d'emplois des médecins territoriaux MISSIONS En lien avec le Médecin Directeur, le médecin assure des consultations spécialisées et participe au parcours de santé de la population avec les autres acteurs de santé.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Assistant socio-éducatif 1ère classe Assistant socio-éducatif 2ème classe	Social Conseillère / Conseiller d'action sociale	A	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-09-3230
<p><b>Intitulé du poste:</b> Référent social en charge de la commission d'aide aux familles</p> <p>Sous l'autorité de la responsable du service de l'aide facultative du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), vous contribuez au traitement et à la prévention des problèmes sociaux dans le cadre d'actions individuelles ou collectives en lien avec l'environnement social, médicosocial et institutionnel et vous favorisez l'épanouissement et l'autonomie des personnes.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Auxiliaire soins princ. 1e cl. Auxiliaire soins princ. 2e cl.	Santé Aide-soignante / Aide-soignant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3231
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant dentaire H/F</p> <p>Missions : Sous la responsabilité du responsable du pôle paramédical, au sein de l'équipe, vous constituez une véritable interface entre les patients, les praticiens et les services administratifs. Vous assurez les missions d'accueil, d'assistance au fauteuil, de préparation des cabinets et de stérilisation du matériel. Vous assurez en outre le suivi des stocks, l'entretien du matériel et participez aux actions de prévention bucco-dentaire.</p>								
94	Mairie de CHAMPIGNY-SUR-MARNE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 1e cl. Adjoint tech. princ. 2e cl.	Entretien et services généraux Agente / Agent des interventions techniques polyvalent-e en milieu rural	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3232

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien 35heures</p> <p>L'agent d'entretien réalise les opérations d'entretien dans les bâtiments communaux et les groupes scolaires de la ville( balayage, dépoussiérage, lavage traitement des déchets, sorties des containers, entretien des cours, manutention, lessivage des murs...)</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint technique	Prévention et sécurité Opératrice / Opérateur de vidéoprotection	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-09-3233
<p><b>Intitulé du poste:</b> Opérateur de vidéoprotection</p> <p>• Assurer la sécurisation préventive des sites et bâtiments placés sous vidéo protection • Informer les unités de terrains et / ou la police nationale de tous faits marquants se déroulant sur le territoire de la commune • Accueil téléphonique • Consignation main courante • Transmission des missions aux équipes opérationnelles</p>								
94	Mairie de CHARENTON-LE-PONT	Adjoint d'animation	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-09-3234
<p><b>Intitulé du poste:</b> 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 technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3235
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux</p> <p>MISSIONS – Définition du métier Effectue des travaux d'entretien des surfaces et des locaux. ACTIVITES Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés ? Organiser le travail en fonction du planning et des consignes, ? Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer... ? Manipuler et porter des matériels ? Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation Tri et évacuation des déchets courants : ? Vider et changer les sacs des poubelles, ? Opérer le tri sélectif, ? Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés Entretien courant et rangement du matériel : ? Nettoyer le matériel après usage, ? Ranger les produits après utilisation.</p> <p>Contrôle et approvisionnement du matériel et des produits d'entretien : ? Vérifier et commander les produits et le matériel</p>								
94	Mairie de CHENNEVIÈRES-SUR-MARNE	Adjoint technique	Patrimoine bâti Ouvrière / Ouvrier de maintenance des bâtiments	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3236

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Electricien</p> <p>MISSIONS – Définition du métier ? Maintient en état de fonctionnement et effectue les travaux d'entretien électrique en suivant des directives ou d'après des documents Techniques. ? Peut aussi intervenir sur la réalisation de travaux neufs (installation, amélioration, modification) ? Diagnostic et contrôle des équipements relevant de sa spécialité ? Activités de polyvalence ? Par temps de neige, déblayer et tracer des allées pour faciliter l'entrée des bâtiments recevant du public. ? Aviser les Services Techniques de tout incident survenant dans les locaux. ACTIVITES ? Activités classées en fonction des missions du poste : Autonomie et responsabilités - Autonomie dans l'organisation du travail confié. - Autonomie dans le choix des matériels en coordination avec la hiérarchie. - Effectuer un petit relevé de plan, effectuer un croquis coté. - Prise d'initiative en cas d'intervention urgente. - Garant de la bonne réalisation des travaux dans sa spécialité. - Garant du nettoyage du poste de travail après intervention. - Veiller aux règles de sécurité du travail. - Une erreur dans les travaux exécutés peut entraîner la dégradation du bâtiment, voire des dommages, aux usagers, nuire à l'image de la collectivité, voire entraîner la responsabilité de celle-ci. Maintient en état de fonctionnement des installations sanitaires : - Travaux d'entretien courant des équipements. - Détections et réparations de pannes simples des équipements. - Quantitatif du besoin en matériel et produits. - Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits - Informer les différents responsables des contraintes techniques inhérentes à certains choix. - Appliquer les normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels. - Prendre l'initiative d'une intervention de maintenance courante à titre préventif ou curatif. - Rendre compte à la hiérarchie. Amélioration des installations et équipements : - Amélioration des installations électriques - Amélioration technique des équipements. - Détecter les dysfonctionnements dans un bâtiment. Activités de polyvalence - Manutention, montage d'installations lors d'événements. - Manutention, déplacement de mobiliers. - Manutention ponctuelle en partenariat avec les autres services. - Par temps de neige, déblayer et tracer des allées pour faciliter l'entrée des bâtiments recevant du public Relations aux usagers - Informer les usagers ou responsable de l'établissement des travaux programmés et/ou en cours - Informer le gardien de l'établissement de sa présence. Utilisation et maintenance courante de l'outillage - Détecter les dysfonctionnements du matériel. - Lire et comprendre une notice d'entretien. - Assurer la maintenance courante de l'outillage. - Nettoyer et entretenir les outils et équipements mis à disposition. Utilisation et maintenance courante du véhicule de service mis à disposition - Détecter les dysfonctionnements. - Assurer les niveaux courant. - Nettoyer et entretenir le véhicule. - Respect du code de la route.</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	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-2019-09-3237
<p><b>Intitulé du poste:</b> ATSEM</p> <p>Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	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-2019-09-3238

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	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-2019-09-3239
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	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-2019-09-3240
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	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-2019-09-3241
<b>Intitulé du poste:</b> ATSEM								
Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants. Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Ingénieur	Patrimoine bâti Responsable énergie	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3242
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable des fluides-énergies (H/F)								
Au sein du service Bâtiment, sous l'autorité du responsable du service Bâtiment, vous avez en charge d'impulser et mettre en œuvre les orientations municipales en matière d'énergie et de développement durable dans les bâtiments communaux, en assurant la cohérence entre la conception environnementale des équipements, l'exploitation des installations techniques, les besoins des utilisateurs et les dépenses liées à la fourniture d'énergie et d'eau.								

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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 CHOISY-LE-ROI	Technicien pr. de 2ème cl.	Infrastructures Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 09-3243
<p><b>Intitulé du poste:</b> Technicien travaux voirie</p> <p>Placé sous l'autorité de l'adjoint(e) du responsable de service vous êtes en charge de contrôler et coordonner les travaux de voirie</p>								
94	Mairie de CHOISY-LE-ROI	Attaché	Santé Coordonnatrice / Coordonnateur de santé	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 09-3244
<p><b>Intitulé du poste:</b> Chargé de mission Animation/Coordination du Contrat Local de Santé/Atelier Santé Ville (H/F)</p> <p>Directement rattaché au responsable du service communal d'hygiène et de santé, vous serez chargé d'assurer l'animation et la coordination du contrat local de santé et son volet atelier santé ville (ASV).</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Technicien Technicien pr. de 1ère cl. Technicien pr. de 2ème cl.	Systèmes d'information et TIC Chargée / Chargé de support et services des systèmes d'information	B	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019- 09-3245
<p><b>Intitulé du poste:</b> Réfèrent.e SIRH</p> <p>Sous l'autorité de la Directrice des Ressources humaines, assure la gestion courante de l'exploitation des logiciels RH (NEEVA, BO, Organigramme) dans le respect des plannings et de la qualité attendue.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 2e cl. Adjoint adm. princ. 1e cl.	Urbanisme et aménagement Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019- 09-3246
<p><b>Intitulé du poste:</b> Instructeur.trice droits des sols</p> <p>Sous l'autorité du responsable de service Application droit des sols, instruit les demandes d'autorisations en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme, dans le cadre du développement de politiques publiques d'aménagement transversales, notamment environnementales.</p>								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019- 09-3247

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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
<b>Intitulé du poste:</b> MNS								
Sous la responsabilité du responsable et du chef de bassin devra assurer la sécurité du public de la piscine et mettre en application le POSS et les orientations pédagogiques municipales en direction des différents publics scolaires, centre de loisirs, autres usagers, ...)								
94	Mairie de FONTENAY-SOUS-BOIS	Educ. activ. phys. sport. pr. 1re cl.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Fin de contrat	TmpNon	28:00	CIGPC-2019-09-3248
<b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE PATIN								
Sous l'autorité du responsable du complexe sportif , il/elle sera chargé(e) d'assurer l'enseignement du patin à glace								
94	Mairie de GENTILLY	Attaché	Services culturels Cheffe / Chef de projet culturel	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3249
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du secteur jeunes publics (h/f)								
En lien avec l'élu de secteur et la direction culturelle, le Responsable du secteur jeunes publics (h/f) contribue à la définition des objectifs et des enjeux de la politique culturelle en matière de spectacles jeunes publics et de projets artistiques concernant l'enfance, la petite enfance et la jeunesse. Il/elle propose et conçoit des projets en direction des publics concernés, programme une diffusion de spectacles en direction des publics ciblés et favorise la participation et le partenariat avec des festivals départementaux ou nationaux en direction des publics jeunes								
94	Mairie de GENTILLY	Rédacteur	Prévention et sécurité Responsable du service de police municipale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3250
<b>Intitulé du poste:</b> Responsable du service Sécurité Qualité de Vie Urbaine (h/f)								
Suivant les orientations définies par le projet de la ville en matière de prévention, de sécurité et de stationnement, sous l'autorité du Directeur Général Adjoint du pôle projet urbain, le Responsable du service Sécurité Qualité de Vie Urbaine (h/f) sera chargé(e) : - De coordonner le Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, - D'assurer la réalisation et le contrôle du Plan Local de Stationnement, - De diriger et de coordonner le service Sécurité et Qualité de Vie Urbaine, - De participer à la mise en application des pouvoirs de police générale du Maire, - D'aider à la décision dans le domaine de la prévention, de la sécurité et du stationnement, - De faciliter le lien et l'échanges d'informations entre le Procureur de la République et le Maire, - De faciliter le lien entre les services de la Police Nationale et le Maire.								
94	Mairie de GENTILLY	Rédacteur	Affaires générales Assistante / Assistant de gestion administrative	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3251

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Gestionnaire administratif et financier (h/f)</p> <p>Le gestionnaire administratif et financier (h/f) participe à la gestion et à l'organisation de la commande publique, de la fonction budgétaire et du secrétariat de la direction du Patrimoine bâti et de la Flotte automobile en assurant notamment : - La conception et le suivi administratif de la commande publique : Conception des contrats publics et des dossiers de consultation des entreprises, gestion administrative des marchés publics et les délégations de service public (publication, attribution et suivi financier de l'exécution des marchés) - Le conseil à la Direction dans l'exécution et la préparation budgétaire : Réalisation des documents comptables et budgétaires mensuels de suivi correspondants. - Le secrétariat, au sein de la direction, du directeur, des responsables de service et ses ingénieurs pour la rédaction et la gestion des actes de la commune, ainsi que les courriers, concernant leurs secteurs - Le remplacement de la DAF en son absence pour la coordination de l'activité du service</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Rédacteur	Communication Chargée / Chargé de création graphique	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3252
<p><b>Intitulé du poste:</b> Graphiste/Maquettiste (h/f)</p> <p>Sous l'autorité du Directeur du service communication, le Graphiste/Maquettiste (h/f) participe, en lien avec les services demandeurs, à la conception des supports de communication de la collectivité puis réalise les maquettes en vue de leur impression ou diffusion numérique à l'aide des logiciels de PAO. Il valorise l'image de la collectivité en renforçant son identité visuelle grâce aux éléments graphiques.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-09-3253
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien (h/f)</p> <p>L'agent d'entretien (h/f) effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il / Elle assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il / Elle participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-09-3254
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien (h/f)</p> <p>L'agent d'entretien (h/f) effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il / Elle assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il / Elle participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Retraite	tmpCom		CIGPC-2019-09-3255

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien (h/f)</p> <p>L'agent d'entretien (h/f) effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il / Elle assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il / Elle participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-09-3256
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien (h/f)</p> <p>L'agent d'entretien (h/f) effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il / Elle assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il / Elle participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation externe	tmpCom		CIGPC-2019-09-3257
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien (h/f)</p> <p>L'agent d'entretien (h/f) effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il / Elle assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il / Elle participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3258
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien (h/f)</p> <p>L'agent d'entretien (h/f) effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il / Elle assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il / Elle participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.</p>								
94	Mairie de GENTILLY	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3259
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien (h/f)</p> <p>L'agent d'entretien (h/f) effectue, seul ou en équipe et sous le contrôle de son responsable hiérarchique, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des bâtiments municipaux. Il / Elle assure l'agencement et le maintien en état de propreté des locaux, des mobiliers et matériels. Il / Elle participe également à la préparation et au service pendant le temps de restauration.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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 MAISONS-ALFORT	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Création d'emploi	tmpCom		CIGPC-2019-09-3260
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeurs d'enseignement artistique</p> <p>Enseignement d'un instrument à cordes (violon, alto, violoncelle ou contrebasse) aux élèves amateurs inscrits au Conservatoire - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves (contrôle continu) - Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective - Adéquation du projet personnel avec le projet de l'établissement - Veille artistique et mise à niveau de sa pratique</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Professeur ens. art. cl. norm.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	A	Création d'emploi	TmpNon	11:00	CIGPC-2019-09-3261
<p><b>Intitulé du poste:</b> Professeurs d'enseignement artistique</p> <p>Enseignement d'un instrument à cordes (violon, alto, violoncelle ou contrebasse) aux élèves amateurs inscrits au Conservatoire - Organisation et suivi des études des élèves - Evaluation des élèves (contrôle continu) - Conduite de projets pédagogiques et culturels à dimension collective - Adéquation du projet personnel avec le projet de l'établissement - Veille artistique et mise à niveau de sa pratique</p>								
94	Mairie de MAISONS-ALFORT	Educ. activ. phys. sport.	Sports Animatrice-éducatrice / Animateur-éducateur sportif-ve	B	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-09-3262
<p><b>Intitulé du poste:</b> Educateur des APS terrestre</p> <p>Préparation et encadrement sur le plan administratif, technique, pédagogique et éducatif des activités Physiques et sportives menées par le service. ? Effectif encadré : Personnel vacataires à temps partiel. Variable suivant les centres d'activités</p>								
94	Mairie de SAINT-MANDÉ	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Démission	tmpCom		CIGPC-2019-09-3263

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> ASSISTANTE DE DIRECTION</p> <p>Vous assurez une double fonction : assistantat du Directeur général des services et assistance à l'action administrative du Secrétariat général. 1/ Assistantat du Directeur général des services - Assure la gestion et le suivi du secrétariat du Directeur général (agendas, filtrage téléphonique, courriers) - Conçoit, réalise, met en forme et diffuse des courriers, notes de service, comptes rendu de réunion, tableaux de bord et documents de travail - Assure la préparation et le suivi des différentes réunions - Traite certains dossiers relevant de l'activité de la Direction générale 2/ Assistance à l'action administrative du Secrétariat général - Organise les permanences des élus et des administratifs, et met en œuvre les astreintes élus - Gère les fournitures de bureau - Supplée au service courrier-appareteurs lors des congés - Participe à la préparation des travaux des commissions et conseils municipaux sous la responsabilité du Responsable du Secrétariat général 3/ Participation à la gestion de dossiers d'assurance et de contentieux (protection fonctionnelle, dommages aux biens)</p>								
94	Mairie de SUCY-EN-BRIE	Adjoint technique	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-09-3264
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien des locaux</p> <p>Effectue les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des services de la mairie. • Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés (escaliers, couloirs, bureaux, sanitaires...) : - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes. - Respecter les conditions d'utilisation des produits. - Respecter la discrétion requise lors des interventions dans les bureaux. • Tri et évacuation des déchets courants : - Changer les sacs poubelles. - • Contrôle de l'état de propreté des locaux : - Identifier les surfaces à désinfecter. - Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Assistante / Assistant éducatif-ve petite enfance	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3265
<p><b>Intitulé du poste:</b> auxiliaire de puériculture</p> <p>Accueil : Au niveau des enfants : • Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs, spécifiques pour les enfants de 0 à 3 ans Au niveau des parents : • Informer et transmettre les informations sur le déroulement de la journée de leur enfant dans l'établissement. • Optimiser les actions dans le soutien à la parentalité Soins auprès des enfants : • Réaliser les soins d'hygiène et de confort • Accompagner l'enfant vers l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice...) • Appliquer les différents protocoles en vigueur dans l'établissement (médicaux, hygiène des locaux, soins...) Activités : • Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux...) adaptés aux besoins collectifs et individuels des enfants • Elaborer des projets d'activités en lien avec le projet pédagogique de l'établissement • Savoir gérer un groupe d'enfant Au près des stagiaires : • Suivi de l'encadrement • Répondre aux questions en adaptant son discours en fonction du stagiaire concerné • Veiller à ce que les tâches confiées au stagiaire correspondent à sa qualification</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-LE-ROI	Asst ens. art.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	14:20	CIGPC-2019-09-3266

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> professeur de piano</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	Educateur de jeunes enfants 2ème classe	Education et animation Educatrice / Educateur de jeunes enfants	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3267
<p><b>Intitulé du poste:</b> éducatrice de jeunes enfants en section</p> <p>Auprès de l'équipe : • Se porter garant du respect du projet pédagogique • Etre un relais et un lien entre la vie d'équipe et le responsable de la structure • Motiver et encourager l'équipe par son dynamisme • Organiser le travail quotidien tout en respectant les initiatives de l'équipe • Veiller à la cohérence du travail en équipe autour de l'enfant et de sa famille • Apporter son soutien pédagogique aux différents membres de l'équipe • Respecter et appliquer les protocoles d'hygiène ainsi que les protocoles médicaux Auprès du Responsable : • Lui faire remonter des informations (faits marquants de la vie de l'équipe, de la relation aux enfants et à leur famille et retransmettre des informations à l'équipe • Echanger et assurer un soutien réciproque par une collaboration étroite • Rendre compte des activités organisées Auprès des enfants : • Accueillir l'enfant en tenant compte de sa famille, de son histoire sans porter de jugement • Par l'observation, mettre en place des activités en adéquation avec les besoins propres à chaque enfant sur un plan pédagogique • Etre innovante dans les actions pédagogiques menées • Coordonner la gestion des groupes d'enfants présents dans la structure d'accueil • Apporter une réflexion autour du suivi de chaque enfant dans son évolution • Participer aux soins quotidiens des enfants • Aménager l'espace • Organiser des sorties Auprès des parents : • Accueillir les parents en début et fin de journée : les mettre en confiance, les rassurer, les écouter dans le respect de leur individualité • Encourager l'échange par l'écoute des questionnements (rôle de soutien) • Organiser et dynamiser les temps de rencontre Auprès des stagiaires : • Suivi de l'encadrement • Répondre aux questions en adaptant son discours en fonction du stagiaire concerné • Veiller à ce que les tâches confiées au stagiaire correspondent à sa qualification</p>								
94	Mairie de VILLENEUVE-SAINT-GEORGES	Rédacteur Rédacteur pr. 1re cl. Rédacteur pr. 2e cl.	Ressources humaines Chargée / Chargé du recrutement	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3268

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Chargé-e de recrutement</p> <p>Le chargé de recrutement est principalement chargé d'assurer les recrutements des postes à pourvoir au sein de la collectivité en garantissant le respect des procédures internes et statutaires.</p>								
94	Mairie de VILLIERS-SUR-MARNE	Adjoint technique	Propreté et déchets Agente / Agent de propreté des espaces publics	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3269
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent polyvalent (H/F)</p> <p>Assurer le nettoyage et le désherbage des espaces publics et de la voirie avec la balayeuse. Assurer l'entretien courant et le nettoyage quotidien de la balayeuse et du matériel. Participer à la polyvalence du service (ramassage des déchets, dés-affichage, dégraissage, désherbage...)</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Asst ens. art. Asst ens. art. pr. 2e cl.	Enseignements artistiques Enseignante / Enseignant artistique	B	Fin de contrat	TmpNon	11:00	CIGPC-2019-09-3270
<p><b>Intitulé du poste:</b> PROFESSEUR DE DANSE</p> <p>PROFESSEUR DE DANSE A L'ACADEMIE MUNICIPALE DE DANSE DE VITRY SUR SEINE.</p>								
94	Mairie de VITRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Entretien et services généraux Chargée / Chargé de propreté des locaux	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3271
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent d'entretien et de restauration</p> <p>Agent chargé de l'entretien de certains locaux (salles de classes, couloirs, escaliers, sanitaires dans les étages), Agent chargé de la restauration scolaire (préparation des entrées, réception et remise en températures des denrées issues de la chaîne froide, service de table, lavage de la vaisselle, rangement, nettoyage des locaux de restauration). Compétences, connaissances et qualités requises : Connaissance des produits d'entretien, des risques liés à l'utilisation de ces produits, Connaissance et respect des consignes liées à la méthode HACCP, Connaissance des normes de sécurité au travail, Connaissance des méthodes de l'entretien et hygiène des locaux, Capacité d'adaptation à différents publics, Sens du travail en équipe, Capacité d'initiative ; sens de l'écoute ; sens du service public.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3272

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> médiateur social de quartier</p> <p>Aller à la rencontre des groupes de personnes dans les quartiers et les espaces publics et instaurer un dialogue Inciter les personnes au respect des lieux et des habitants (réduction des dégradations et nuisances sonores)</p> <p>Favoriser la pacification des relations entre habitants et favoriser le dialogue et le lien social dans les quartiers Repérer et analyser les problématiques spécifiques à chaque quartier Signaler les dégradations et dysfonctionnements (voies publique et privée)</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Animateur	Education et animation Animatrice / Animateur enfance-jeunesse	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3273
<p><b>Intitulé du poste:</b> animateur actions éducatives</p> <p>Rattaché.e au service Animation et actions éducatives de la direction jeunesse, vous assurez la conduite des actions répondant aux orientations municipales de la jeunesse. Après avoir évalué les besoins des jeunes de 11 à 25 ans, vous assurez la conception et la conduite de projets pédagogiques (rédaction, élaboration du budget et recherche de partenaires) en référence au plan d'intervention annuel du service. Vous organisez et animez les actions à valeur éducative, culturelle et sportive et en réalisez l'évaluation.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de véhicule poids lourd	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3274
<p><b>Intitulé du poste:</b> conducteur poids lourds</p> <p>remplit convenablement les disques et les remet à sa hiérarchie dans les délais prévus par les textes en vigueur Procède au contrôle journalier des niveaux (huiles, eau, etc....) Effectue l'entretien spécifique du véhicule qui lui est confié en se référant au carnet d'entretien</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Développement territorial Chargée / Chargé d'études	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3275
<p><b>Intitulé du poste:</b> CHARGÉE DE MISSION</p> <p>Gère les relations transversales avec les partenaires extérieurs externes de la Ville. Est en charge de la veille réglementaire. Produit des notes et études prospectives. Intervient comme conseil et expert sur des questions se rapportant à la démocratie et à l'action citoyenne.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Education et animation Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation	A	Détachement ou intégration directe	tmpCom		CIGPC-2019-09-3276

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Directeur Maison de Quartier</p> <p>La mise en œuvre passe par le développement d'une connaissance croisée et partagée du quartier et la construction du projet de maison avec la population et les acteurs du quartier selon des axes. Il construit le projet social de l'équipement, de façon participative et partenariale. Veille à mettre au cœur de toutes les activités municipales, la participation des habitants, des associations pour développer la citoyenneté et initier, développer des pratiques de démocratie participative de proximité.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur	Social Agente / Agent d'intervention sociale et familiale	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3277
<p><b>Intitulé du poste:</b> médiateur social de quartier</p> <p>Aller à la rencontre des groupes de personnes dans les quartiers et les espaces publics et instaurer un dialogue. Inciter les personnes au respect des lieux et des habitants (réduction des dégradations et nuisances sonores). Favoriser la pacification des relations entre habitants et favoriser le dialogue et le lien social dans les quartiers. Repérer et analyser les problématiques spécifiques à chaque quartier. Signaler les dégradations et dysfonctionnements (voies publique et privée).</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Asst conservation pr. 1re cl. Asst conservation pr. 2e cl.	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3278
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistant de conservation médiation culturelle et communication</p> <p>Met en place une veille documentaire sur les collections ainsi que sur les nouveaux usages numériques. sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre de la politique documentaire et des objectifs de développement des collections.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint administratif Adjoint adm. princ. 1e cl. Adjoint adm. princ. 2e cl.	Affaires générales Assistante / Assistant de direction	C	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3279
<p><b>Intitulé du poste:</b> assistante administrative auprès des élus</p> <p>- Sous l'autorité du Directeur de cabinet: Chargée: de l'organisation des agendas et de l'accueil téléphonique, - de la frappe et du classement de documents administratifs divers (discours, courriers et compte rendus), - du suivi et du traitement du courrier en lien avec la Direction Générale/ les directions/ les services et les autres Adjointes au Maire, - de la préparation et de la constitution des dossiers d'aide à la décision, - de l'interface se rapportant à la diffusion des informations avec l'administration, le cabinet du maire, l'ensemble des Adjointes au Maire et les divers organismes partenaires de la collectivité - de la préparation des rendez-vous en amont en relation avec les autres secrétaires/assistants et les services.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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 d'IVRY-SUR-SEINE	Rédacteur pr. 2e cl.	Formation professionnelle Chargée / Chargé des dispositifs de formation professionnelle et d'apprentissage	B	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3280
<p><b>Intitulé du poste:</b> Assistante de formation</p> <p>Recense et analyse, à partir du plan de formation et auprès des responsables de service, les besoins collectifs - Définit les objectifs de formation (Projets de formation, cahiers des charges) - Evalue les propositions des organismes de formation - Participe à la définition des objectifs pédagogiques avec les formateurs - Etablit critères et outils d'évaluation des dispositifs (Tableaux de suivi, grille d'évaluation et de conduite de bilan...) -</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Auxiliaire puér. princ. 1e cl. Auxiliaire puér. princ. 2e cl.	Education et animation Agente / Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3281
<p><b>Intitulé du poste:</b> Auxiliaire de Puériculture</p> <p>Vous accueillez les enfants de 10 semaines à 4 ans au sein d'un multi-accueil. Vous organisez et mettez en place les activités individuelles ou en groupe dans le cadre du projet éducatif de la structure. Vous assurez le lien avec la famille.</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint technique Adjoint tech. princ. 2e cl. Adjoint tech. princ. 1e cl.	Prévention et sécurité Agente / Agent de surveillance des voies publiques	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3282
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent de surveillance de la voie publique</p> <p>Contrôler l'application de la réglementation du stationnement Etablir des procès-verbaux</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3283
<p><b>Intitulé du poste:</b> Responsable secteur instruction</p> <p>Mène une réflexion sur la poursuite de la politique d'attribution, l'évolution de la politique de l'habitat, la veille législative/réglementaire, Assure la mise en oeuvre de la politique municipale de l'habitat en termes de relogement. Réalise des études sur les priorités municipales (intercommunalité, PLHI, dispositif jeunes,...) Prépare et participe aux réunions avec : les représentants de l'Etat, les bailleurs, Action logement pour l'examen de dossiers spécifiques, les demandeurs, les amicales de locataires.</p>								

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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 d'IVRY-SUR-SEINE	Attaché	Habitat et logement Chargée / Chargé de gestion locative	A	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3284
<p><b>Intitulé du poste:</b> responsable secteur Habitat social</p> <p>Anime la gestion administrative du Secteur, en veillant à l'application des différentes procédures et normes internes Assure le management des cadres et agents sous sa responsabilité. Participe à l'élaboration du budget du service et veille à son exécution Evalue les activités du secteur et participe à la réflexion sur les évolutions nécessaires Elabore et assure le suivi des tableaux de bord Participation aux projets et dossiers Participe à l'élaboration et à la mise en oeuvre du projet de</p>								
94	Mairie d'IVRY-SUR-SEINE	Adjoint tech. princ. 2e cl.	Ateliers et véhicules Conductrice / Conducteur de transports en commun	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3285
<p><b>Intitulé du poste:</b> conducteur transports en commun</p> <p>Conduit les véhicules du parc en adéquation avec les missions qui lui sont confiées (Transport en commun, Poids Lourds, véhicules utilitaires et véhicules légers) veille au bon fonctionnement du chrono tachygraphe remplit convenablement les disques et les remet à sa hiérarchie dans les délais prévus par les textes en vigueur procède au contrôle journalier des niveaux (huiles, eau, etc....)</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Adjoint patrimoine	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	C	Disponibilité	tmpCom		CIGPC-2019-09-3286

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> BIBLIOTHECAIRE AU POLE JEUNESSE, ART, SCIENCE ET EDUCATION H/F</p> <p>La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants) Val de Marne Recrute pour la Médiathèque l'ECHO BIBLIOTHECAIRE AU POLE JEUNESSE, ART, SCIENCE ET EDUCATION H/F Catégorie C – Cadre d'emplois des Adjointes du patrimoine La médiathèque, l'Echo, de 2 000 m<sup>2</sup> sur l'axe le plus passant du territoire, à 200 m de la Porte d'Italie, la Ville du Kremlin-Bicêtre recrute un(e) médiathécaire. Au sein d'une équipe de 18 agents motivés et impliqués dans des projets transversaux et renouvelés, vous serez rattaché(e) au pôle Jeunesse, Art, Science et société. Missions spécifiques au pôle de rattachement En tant que bibliothécaire, vos missions seront, en lien avec la responsable du pôle : o Identifier les besoins des usagers dans les domaines de la jeunesse, art, sciences et éducation o Participer à la sélection, au développement et à la valorisation des ressources documentaires du pôle : acquisitions, suivi budgétaire, traitement intellectuel des collections. Et plus particulièrement : Etre référente des collections : o Romans et premières lectures o Albums, éveil, abécédaires, et livres CD en binôme o Sciences o Etre co-référente du pôle pour les suggestions lecteurs o Valoriser les collections du pôle par des sélections thématiques o Elaborer et réaliser des actions de médiation culturelle du pôle Notamment : o Organiser le Comité Lecture petite enfance avec les structures petite enfance de la ville o co organiser l'action « les sciences les livres », action départementale o Assurer les actions de communication auprès des publics cibles o co organiser l'action « les sciences les livres », action départementale o Référente du pôle pour la communication sur les réseaux sociaux et l'échange avec les internautes Missions communes à l'ensemble de l'équipe Service public, animations dans et hors les murs o Accueillir et accompagner le public pendant les horaires d'ouverture de la médiathèque. o Assurer la meilleure disponibilité des documents par un rangement des collections organisé. o Identifier les attentes et les besoins des usagers et les accompagner dans leurs recherches documentaires. o Former les usagers. o Participer aux activités régulières de la médiathèque : accueil de crèches, de classes, actions pour les publics adulte et jeunesse, tout supports. Vie du service o Participer à la cohésion d'équipe en veillant au respect du circuit de l'information et en favorisant le travail d'équipe o Contribuer à la vitalité des échanges culturels Compétences o sur les collections : o Connaissances approfondies du panorama éditorial en littérature de jeunesse et en sciences o Intérêt fort pour d'autres domaines littéraires et documentaires tout public o Compétences techniques : o Logiciels métier : Electre (gestion des commandes), Aloès (catalogue) et Ermès (site Internet) o Service public : administration de base des postes informatiques au public o Action culturelle et accueil des publics o Maîtrise des techniques de médiation et aisance avec les groupes o Intérêt fort pour la qualité d'accueil o Maîtrise de la recherche documentaire et des outils informatiques o Connaissance de l'actualité culturelle et des débats d'idées contemporains o Qualités personnelles : o Goût pour le travail en équipe et sur le mode projet o Goût pour la transmission culturelle o Goût pour la transversalité</p>								
94	Mairie du KREMLIN-BICÊTRE	Asst conservation	Bibliothèques et centres documentaires Bibliothécaire	B	Mutation interne	tmpCom		CIGPC-2019-09-3287

**Annexe à l'arrêté n°2019-201 du 16/09/2019 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><b>Intitulé du poste:</b> Bibliothécaire au pôle Jeux, BD, Formation-FLE, Psycho H/F</p> <p>La médiathèque, l'Echo, de 2 000 m² sur l'axe le plus passant du territoire, à 200 m de la Porte d'Italie, la Ville du Kremlin-Bicêtre recrute un(e) médiathécaire. Au sein d'une équipe de 18 agents motivés et impliqués dans des projets transversaux et renouvelés, vous serez rattaché(e) au pôle Jeux, BD, Formation-FLE, Psycho Missions spécifiques au sein du pôle En tant que bibliothécaire, vos missions seront, en lien avec la responsable du pôle : o Identifier les besoins des usagers dans les domaines du Jeux, BD, Formation-FLE, Psycho o Participer à la sélection, au développement et à la valorisation des ressources documentaires du pôle : acquisitions, suivi budgétaire, traitement intellectuel des collections. Et plus particulièrement : Etre référente des collections : o Informatique en binôme o BD Jeunesse o BD adulte o COMICS en binôme o Psycho/famille en binôme o FLE en binôme o Jeux en binôme</p>								
94	Syndicat interdépartemental parc des sports de Choisy-le-Roi	Adjoint technique	Espaces verts et paysage Chargée / Chargé de travaux espaces verts	C	Fin de contrat	tmpCom		CIGPC-2019-09-3288
<p><b>Intitulé du poste:</b> Agent chargé de l'entretien des sols et des équipements sportifs</p> <p>- Nettoie et entretient les sols et les équipements sportifs - Entretien les terrains de sports : engazonnés, stabilisés, synthétiques - Entretien et trace les terrains de grands jeux - Applique les règles de sécurité dans le cadre de sa mission - Rend compte à son supérieur hiérarchique du déroulement de ses activités et signale les dysfonctionnements</p>								